

**Environmental Management and Biodiversity conservation of Forests,
Woodlands, and Wetlands of the Rufiji Delta and Floodplain**

**Muhtasari wa Warsha Ya Utawala Bora
Iliyooendeshwa Kijiji cha Mtanza Msona
Terehe 24 -27 March 2003**

**Pili Mwambeso Mwezeshaji, Halmashauri ya Wilaya Rufiji
Winnie Bashagi Mwezeshaji, Mtaalamu Mshauri Dar es Salaam**



Technical report No. 37

March 2003

For more information please contact

Project Manager,

Rufiji Environment Management Project

P.O. Box 13513

Dar-es-Salaam, Tanzania

Tel: 44 Utete Rufiji Or 023-2402972 o r 022- 2666088/0741 322366 Dar-es-Salaam

Email: rempute1@bushmail.net or iucndar@epiq.org

¹ The Rufiji District Council implements Rufiji Environment Management Project with technical assistance from IUCN – The World Conservation Union, and funding from the Royal Netherlands Embassy.

Rufiji Environment Management Project – REMP

Project Goal: To promote the long-term conservation through ‘wise use’ of the lower Rufiji forests, woodlands and wetlands, such that biodiversity is conserved, critical ecological functions are maintained, renewable natural resources are used sustainably and the livelihoods of the area’s inhabitants are secured and enhanced.

Objectives

- To promote the integration of environmental conservation and sustainable development through environmental planning within the Rufiji Delta and Floodplain.
- To promote the sustainable use of natural resources and enhance the livelihoods of local communities by implementing sustainable pilot development activities based on wise use principles.
- To promote awareness of the values of forests, woodlands and wetlands and the importance of wise use at village, district, regional and central government levels, and to influence national policies on natural resource management.

Project Area

The project area is within Rufiji District in the ecosystems affected by the flooding of the river (floodplain and delta), downstream of the Selous Game Reserve and also including several upland forests of special importance.

Project Implementation

The project is run from the district Headquarters in Utete by the Rufiji District Administration through a district Environmental Management Team coordinated by the District Executive Director. The Project Manager is employed by the project and two Technical Advisers are employed by IUCN.

Project partners, particularly NEMC, the Coast Region, RUBADA, The Royal Netherlands Embassy and the Ministry of Natural Resources and Tourism, collaborate formally through their participation in the Project Steering Committee and also informally.

Project Outputs

At the end of the first five –year phase (1998-2003) of the project the expected outputs are:
An Environmental Management Plan: an integrated plan for the management of the ecosystems (forests, woodlands and wetlands) and natural resources of the project area that has been tested and revised so that it can be assured of success - especially through development hand-in-hand with the District council and the people of Rufiji.

Village (or community) Natural Resource Management Plans: These will be produced in pilot villages to facilitate village planning for natural resource management. The project will support the implementation of these plans by researching the legislation, providing training and some support for zoning, mapping and gazettement of reserves.

Established Wise Use Activities: These will consist of the successful sustainable development activities that are being tried and tested with pilot village and communities and are shown to be sustainable

Key forests will be conserved: Forests in Rufiji District that have shown high levels of plant biodiversity, endemism or other valuable biodiversity characteristics will be conserved by gazettement, forest management for conservation, and /or awareness-raising with their traditional owners.

Yaliyomo

1	Utangulizi	1
1.1	Utambulisho	1
1.2	Majumuisho	1
2	Dhumuni La Warsha	2
3	Masuala Yaliyojadiliwa	3
3.1	Utawala Bora	3
3.2	Kero za Wananchi Zilizopo Kijijini Mtanza Msona	3
3.3	Haki na Wajibu	6
	Siku Ya Pili	10
4	Uongonzi Bora.....	10
4.1	Sifa Za Kiongozi Bora	10
4.2	Demokrasia	14
4.3	Ushirikishwaji.....	14
4.4	Utawala wa Sheria	15
4.5	Haki na Usawa	15
4.6	Uwajibikaji na Uwazi	15
4.7	Ubao wa Matangazo	16
	Siku Ya Tatu	17
5	Uendeshaji Wa Shughuli Za Serikali Za Mitaa Katika Ngazi Za Kijiji Na Kitongoji	17
5.1	Ngazi ya Kijiji.....	17
5.2	Halmashauri ya Kijiji.....	18
5.3	Ngazi ya Kitongoji.....	21
6	Taratibu Za Ofisi, Usimamizi Wa Fedha Na Utunzaji Kumbukumbu.....	24
6.1	Umuhimu wa Ofisi.....	24
6.2	Taratibu za Ofisi	24
7	Taratibu za Usimamizi wa Fedha.....	25
7.1	Makisio	25
7.2	Mapato	25
7.3	Matumizi.....	25
7.4	Faida za kuwa na makisio:.....	25
8	Udhibiti Wa Fedha	26
8.1	Vitabu vya Mahesabu	26
8.2	Akaunti Ya Benki	27
9	Kumbukumbu Za Takwimu	27
9.1	Maana ya Takwimu.....	27
9.2	Umuhimu wa Takwimu	27
9.3	Aina za Takwimu.....	27
9.4	Umuhimu wa kutunza Rejesta	27
10	Masuala Ya Kijinsia.....	28
	Siku Ya Nne	29
11	Rushwa	29
11.1	Athari za Rushwa.....	29
11.2	Vinavyosababisha Rushwa	29
12	Mipango Shirikishi.....	30
13	Mikakati Ya Kuondoa Kero.....	31
13.1	Mikakati ya kuondoa kero za Watoto	31
13.2	Mikakati ya kuondoa kero za Halmashauri ya Kijiji.....	31
13.3	Mikakati ya kuondoa kero za Wanawake	32
13.4	Mikakati ya Kuondoa Kero za Vijana.....	33
13.5	Mikakati ya kuondoa kero za SKAUTI.....	33
13.6	Mikakati ya kuondoa kero za Wazee	33
13.7	Mikakati ya kuondoa kero za kamati ya mazingira /maliasili.....	34
13.8	Mikakati ya kuondoa kero AKINA BABA.....	34
13.9	Mikakati ya kuondoa kero za MAMBWIGA.....	35

Continued Overleaf

14	Tathmini Y Warsha	36
15	Mapendekezo Ya Mwezesaji	36
16	Mwisho	37
17	Viambatanisho.....	37
17.1	Ratiba Ya Warsha	37
17.2	Majina ya washiriki wa Warsha.....	38

1 Utangulizi

Maandiko yaliyomo katika kijarida hiki ni majumuisho ya matokeo ya warsha iliyofanyika kijijini Mtanza -Msona ni kijiji kimojawapo kati ya vijiji vinne vya mfano vya MUMARU (Mradi wa Usimamizi wa Mazingira Rufiji) ambao unaendeshwa katika wilaya ya Rufiji. Kijiji cha Mtanza -Msona kipo katika Kata ya Mwaseni, Tarafa ya Mkongo Wilayani Rufiji.

Kuanzia tarehe 23/3/2003 wanakijiji walihudhuria warsha ya Utawala bora ambayo iliendeshwa katika eneo la Camp-site lililopo katika kitongoji cha Msona kijijini hapo. Warsha hiyo iliendeshwa kwa malengo ya kutoa ufahamu kwa wananchi waweze kujua haki zao na wajibu wao vilevile wajiadili kero zao nakuziundia mikakati ya kuziondoa. Malengo haya yanadhaniwa kuwa yataboresha utawala wa Kijiji cha Mtanza -Msona na hatimaye kuwezesha wananchi kuchangia vya kutosha katika maendeleo yao ikiwemo usimamizi mzuri wa mazingira yao.

Warsha hii iliandaliwa na MUMARU na kuwezesha na Mshauri Mtaalamu Winnie Bashagi kutoka Dar-es-Salaam, akisaidiwa na mtaalamu Mwezeshaji wa mradi kutoka wilaya ya Rufiji Pili Mwambeso.

1.1 Utambulisho

1.1.1 Kila Mshiriki wa warsha aliombwa kujitambulisha kwa:

- Kutaja jina lake
- Kuelezea matarajio yake kutoka kwenye warsha
- Kuelezea wasiwasi au hofu aliyonayo katika warsha hiyo
- Kuelezea kitu kitakacho mfurahisha zaidi katika warsha hii
- Kuelezea kitu kitakachomuudhi zaidi katika warsha hii

1.2 Majumuisho

1.2.1 Majina ya washiriki wa warsha:

Angalia Kiambatanisho.

1.2.2 Matarajio ya washiriki wa warsha:

- Kujifunza na kuelewa
- Kusoma na kuelimika
- Kujua madhumuni ya warsha
- Kupata maendeleo
- Kupata masomo ya utawala bora
- Kupata mawazo

1.2.3 Hofu au wasiwasi wa washiriki wa warsha:

- Hakuna
- Kutoelewa wale wasiohudhuria

1.2.4 Kitu kitakacho furahisha

- Kuelewa yatakayozungumzwa
- Iwapo tutapata maendeleo mazuri
- Iwapo warsha itafanikiwa
- Kuwa na uelewa
- Kupata masomo
- Kupata mawazo mbalimbali
- Kujua maana ya warsha na kupata manufaa yake
- Maandalizi ya warsha yakifanikiwa

1.2.5 Kitu kitakachoudhi

- Kukiongelewa na kisicho na manufaa katika warsha
- Iwapo sitaelewa
- Kutotekelezeka kwa tutakayojifunza
- Iwapo warsha haitafanikiwa
- Iwapo warsha haitasaidia na tutakuwa tumepoteza muda bure.
- Kutofuatilia masomo
- Iwapo warsha haitakuwa na maslahi
- Iwapo warsha haitakuwa na manufaa

2 Dhumuni La Warsha

Dhumuni la warsha liliwekwa kwenye bango na kuelezewa na mwezesaji kama ifuatavyo:

Kujadili masuala yanayohusu misingi ya utawala bora unaotokana na dhana ya madaraka ya umma, haki na mamlaka ya kushiriki na kushirikisha wananchi katika mipango na shughuli za maendeleo na kuzingatia masharti ya sheria zilizowekwa. Vilevile utawala bora unawapa sauti wananchi katika maamuzi mbalimbali na shughuli za utawala katika maeneo yao.

3 Masuala Yaliyojadiliwa

- i. Utawala Bora
 - Haki na wajibu
 - Kero za wananchi zilizopo Kijijini
 - Demokrasia
 - Sheria
 - Uadilifu
 - Rushwa
 - Ushirikishwaji
 - Uwazi
- ii. Muundo wa Serikali za Mitaa
- iii. Sifa za kiongozi Bora
- iv. Mawasiliano Mazuri na Thabiti
- v. Mipango Shirikishi
- vi. Utekelezaji wa shughuli za mipango iliyobuniwa ya kuleta maendeleo
- vii. Usimamizi wa Fedha
- viii. Ufuatiliaji na uthibiti wa huduma za jamii
- ix. Uwazi na Ubao wa matangazo
- x. Tathmini Shirikishi
- xi. Kutunza Kumbukumbu za Kijiji
- xii. Akaunti Benki
- xiii. Masuala ya jinsia
- xiv. Umuhimu wa ofisi ya kijiji.

3.1 Utawala Bora

Mwezesaji alieleza maana ya utawala bora na washiriki walichangia mawazo.

Nini maana ya Utawala Bora?

Ni mfumo wa utawala ambao:

- Unaheshimu haki za binadamu
- Unatilia nguvu haki za madai ya kisheria na kuwezesha utawala unaoruhusu matumizi ya kisheria.
- Unaruhusu kupata taarifa muhimu na kulinda uhuru wa wananchi kutoa mawazo yao
- Ni wa uwazi na uwajibikaji
- Unavutia vya kutosha mchakato wa ushirikishaji wa raia katika kutoa maamuzi.
- Unaruhusu kila mwananchi kushiriki kudhibiti matumizi ya fedha zilizotengwa kwa maendeleo ya wananchi
- Unapiga vita kikamilifu rushwa na mambo yanayoleta hofu kwa wananchi.

3.2 Kero za Wananchi Zilizopo Kijijini Mtanza Msona

Mwezesaji aliwagawa wanakijiji washiriki wa warsha katika makundi tisa kutokana na nyadhifa mbalimbali.

Makundi hayo yalikuwa ni:

- i. Halmashauri ya Serikali ya kijiji
- ii. Kamati ya Mazingira
- iii. Vijana
- iv. Wanawake
- v. Mambwiga
- vi. Wazee
- vii. Watoto

- viii. Akina baba
- ix. Skauti

Kila kikundi kilipewa jukumu la kujadili na kuandika kero zake na baadaye kuziwasilisha kwa wanawarsha wote. Kero zilizowasilishwa na kila kikundi ni hizi zifuatazo:

MAWASILISHO YA KAZI YA VIKUNDI

3.2.1 Kero za kundi la Halmashauri ya Serikali ya Kijiji

- Kukosekana kwa mwenyekiti wa serikali ya kijiji
- Kupungua/ kujiudhuru kwa wajumbe wa Halmashauri wa serikali ya kijiji.
- Wanakijiji kutotekeleza Maamuzi/ maazimio halali yanayoamriwa na vikao, hususani mkutano mkuu wa kijiji.
- Wanakijiji kutothamini uongozi uliopo madarakani
- Wanakijiji kutothamini na kuelewa umuhimu wa mali zao
- Wanakijiji kutoelewa mipaka ya kimadaraka katika nafasi ya uongozi
- Kuzuka kwa vikao vya siri vinavyopinga na kupotosha maamuzi halali ya vikao
- Kukashifiwa kwa viongozi wa serikali ya kijiji.

3.2.2 Kero za kundi la Kamati ya Maliasili na mazingira

- Wanakijiji kutothamini na kuelewa umuhimu wa mali zao
- Kukosa ushirikiano baina ya viongozi na wanakijiji
- Kutokuwa na mawasiliano mazuri baina ya halmashauri ya serikali ya kijiji na kamati ya mazingira.
- Hakuna mikutano ya mara kwa mara ya kamati ya mazingira
- Baadhi ya wanakijiji kuwa na dhana ya kwamba MUMARU ni Mradi wa wilaya na sio wao.
- Wananchi Kutokuelewa nini maana ya matumizi endelevu ya maliasili
- Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji

3.2.3 Kero za kundi la Watoto

Watoto wa Shule walikaribishwa kuja kuwakilisha wenzao kutoa kero za watoto zilizopo kijijini ili jamii nzima izifahamu. Ili na kero za watoto nazo vilevile ziweze kupatiwa ufumbuzi.

Kero zilitolewa na watoto ni hizi zifuatazo.

- Wazazi wengi kutowapeleka watoto Shuleni kusababisha watoto kukaa nyumbani bila sababu
- Waalimu wanaagiza vifaa kama jembe, kuni, maji na mapanga na wasipokuwa navyo hupigwa.
- Watoto wanapewa kazi nyingi za nje, hii husababisha kutokamilisha vipindi vyote vya siku.
- Wanafunzi wanafeli mitihani kila mwaka
- Walimu hawatoi wasaa wa kuuliza maswali darasani
- Kazi za nje huwa nyingi kuliko za madarasani
- Walimu ni wachache shuleni.

3.2.4 Kero za kundi la Askari wa Maliasili wa kijiji

- Skauti watarajiwa kutopatiwa mafunzo
- Ukosefu wa vitendea kazi kwa skauti waliopata mafunzo
- Kutokuwa na ushirikiano kati ya wanakijiji na halmashauri ya wanakijiji.
- Kamati ya mazingira kutokuwa na mfuko wa fedha wa kuwawezeshe skauti kufanya kazi zao vizuri.

- Kutokuwa na mipaka sahihi kati ya kijiji na vijiji jirani.
- Kutokuwa na huduma nzuri za afya kijijini.

3.2.5 Kero za kundi la Wanawake

- Hakuna huduma hospitalini tunapata shida sana hasa akina mama.
- Mabomba ya maji hutuna kijijini hii inasababisha sisi kukamatwa na mamba punde tunapokwenda kuchota mtoni.
- Usumbufu wa wanyama waharibifu wa mazao shambani
- Maendeleo ya kijiji hatuyaoni yaani pesa ya kijiji haijulikani inapokwenda, hakuna umoja wa Akina mama.

3.2.6 Kero za kundi la Vijana

- Matumizi mabaya ya fedha ya kijiji
- Hakuna maendeleo kijijini.
- Ubinafsi wa viongozi wa kijiji.
- Demokrasia hakuna kwa vijana.
- Usimamizi mbaya wa mali ya kijiji
- Huduma bora ya afya hakuna (hakuna madaktari).
- Hakuna mawasiliano mazuri baina ya vijana na uongozi wa kijiji hasa taarifa za mikutano na masomo.

3.2.7 Kero za kundi la Wazee

- Hatuelewi Halmashauri ya serikali ya kijiji inafanya kazi gani
- Kuna viwanja vya kijiji vinauzwa pesa hazionekani
- Ushuru wa matenga ya Samaki, mabwawa, hatuuoni
- Mashamba kuvamiwa na tembo
- Kukosa huduma za Hospitali
- Kutoambiwa mapato na matumizi ya kijiji
- Halmashauri ya serikali ya kijiji haishirikishi wazee
- Kutokujua misumeno ya kijiji ilipo
- Kutokumalizika kwa ujenzi wa shule
- Halmashauri ya wilaya kutotupatia bwana shamba wa kutupatia ushauri wa kilimo.

3.2.8 Kero za kundi la Mambwiga

- Tukiwambia wenzetu kuhusu jambo lolote hawajali wala hawafiki
- Bwawa letu la Mtanza halina utaratibu wa uvuvi unaoleweka
- Tunasumbuliwa na wanyama waharibifu / wakali (Tembo, Nyani, Simba)
- Hatupewi habari mapema na viongozi wa kijiji, zinazohusu mikutano ili tueneze taarifa kwa wenzetu
- Hakuna madaktari zahanati ya Mtanza
- Wanawake wa Mtanza/ Msona kutohudhuria mikutano

3.2.9 Kero za kundi la Akina baba

- Kutotekeleza maamuzi yanayokuwa yameamuriwa katika vikao
- Kukosa huduma za zahanati
- Shule ya Msona kutomalizika na elimu kushuka
- Upungufu wa viongozi wa Halmashauri ya kijiji

- Skauti ni walenzi lakini ni waoga hawafanyi kazi ipasavyo
- Vitongoji kutofanya vikao
- Viongozi Kutokuheshimu ya waliowengi
- Viongozi hawafuati masharti ya uongozi

3.3 Haki na Wajibu

Mwezeshaji alitoa ufafanuzi wa haki na wajibu kama ifuatavyo:

Haki: Ni kile kitu au jambo unalodai kutendewa na unalostahili kama binadamu au kutokana na wadhifa wako.

Wajibu: Ni kile kitu ambacho unatakiwa kukifanya kwa mujibu wa sheria kama mwananchi au kutokana na wadhifa wako.

Wanawarsha walikaa katika vikundi kuainisha na kujadili haki zao wanazo sitahili kupata na wajibu wao katika kuleta maendeleo kijijini.

Ili kuchangamsha washiriki, ilibidi kabla ya mawasilisho washiriki na wawezeshaji wote kuzunguka mti mkubwa wa mkwaju huku wakiimba na kucheza. Na hii nishati ya viungo ilikuwa inafanywa mara kwa mara ili watu wasisinzie hasa ukizingatia watu wengi walikuwa hawajazoea kukaa darasani kama wanafunzi. Wanawarsha wote walionekana kufurahishwa na mtindo huu wa kutoa nishatishati

MAWASILISHO YA VIKUNDI

3.3.1 Wajumbe wa Serikali ya Kijiji

(i) Haki ya serikali ya kijiji:

- Kutambuliwa na kueleweka na waliotuweka madarakani
- Kuheshimiwa kama viongozi na wale waliotuchagua
- Kusikilizwa kwa lolote linalofaa hasa tunapowaita katika vikao waweze kuhudhuria kwa wingi
- Kupata posho tunapofanya vikao vya Halmashauri

(ii) Wajibu wa serikali ya kijiji

- Kutoa taarifa za kazi zilizofanywa na Halmashauri ya kijiji
- Kuitisha mikutano ya kijiji ya kisheria.
- Kusikiliza malalamiko ya wanakijiji
- Kusimamia maendeleo ya kijiji
- Kupokea na kutoa taarifa kwa wanakijiji kutoka ngazi za juu
- Kupanga mipango mbalimbali ya maendeleo ya jamii katika kijiji
- Kusimamia ulinzi wa raia na mali zao
- Kutunza kumbukumbu mbalimbali zinazohusu kijiji
- Kuhakikisha kila mwanakijiji anatekeleza wajibu wake kama vile kushiriki katika kazi za kujitolea.

3.3.2 Kamati ya Mazingira

(i) Haki ya kamati ya Mazingira

- Kupewa ushirikiano na wanakijiji
- Kuwa na mfuko wa kamati ya mazingira
- Kupatiwa mafunzo mbalimbali.
- Kupokea taarifa kutoka vikundi mbalimbali vya miradi ya maliasili

- Kupewa vitendea kazi ili tuweze kufanya kazi yetu kwa ufanisi zaidi ikiwemo ofisi.

(ii) Wajibu wa kamati ya Mazingira

- Kuitisha vikao vya mazingira kwa mwezi mara moja
- Kuwasilisha taarifa za maliasili na mazingira kwa Halmashauri ya serikali ya kijiji
- Kusimamia ulinzi wa Maliasili kijijini
- Kupokea taarifa mbalimbali za Skauti wa mazingira kijijini
- Kuhakikisha skauti wanafanya shughuli zao
- Kusimamia ushuru unaotokana na maliasili kijijini
- Kutekeleza maagizo tunayopewa na kijiji na serikali ya kijiji
- Kufungua akaunti ya mfuko maalum
- Kutoa taarifa na elimu juu ya usimamizi wa mazingira kijijini
- Kutambua mipaka ya kijiji

3.3.3 Kikundi cha Watoto

(i) Haki za watoto

- Wanahaki ya kuuliza na kujibiwa waswali
- Kupelekwa shule na kupata elimu
- Kupata chakula
- Kutunzwa
- Kufundishwa na waalimu
- Kucheza
- Kutopigwa
- Kusikilizwa
- Kulindwa
- Kutonyanyaswa

(ii) Wajibu wa watoto

- Kuwaheshimu wazazi, waalimu na wale wanaowazidi
- Kujibu maswali
- Kutekeleza majukumu ya masomo
- Kwenda shuleni

3.3.4 Askari wa Maliasili

(i) Haki za Askari wa Maliasili

- Kushirikishwa katika vikao vinavyohusu kamati ya ulinzi na usalama
- Kupewa silaha
- Kuona misakasaka ilipo
- Kupata huduma tunaposafiri katika shughuli zetu.
- Kupewa masomo mbalimbali kama GPS na jinsi ya kurekodi takwimu za maliasili zilizopo kijijini
- Kujua mipaka ya kijiji chetu

(ii) Wajibu wa Askari wa Maliasili

- Kufanya kazi muda wote endapo kutatokea uharibifu na wanavijiji jirani
- Kufanya doria na kulinda wanyama endapo watavamiwa na majangiri.
- Kulinda misakasaka ili isivamiwe na wavuvi
- Kutoa takwimu za wanyama waliopo
- Kujua mipaka ya kijiji chetu

3.3.5 Wanawake

(i) Haki Wanawake

- Kushirikishwa kwenye mikutano mbalimbali
- Kuchaguliwa kuwa viongozi ngazi mbalimbali
- Kusikilizwa na kuheshimiwa na akina baba

(ii) Wajibu wa wanawake

- Kuwahimiza watoto kwenda shule
- Kuchangia katika kuleta maendeleo bora kijijini
- Kujihimiza kwenda kwenye mikutano
- Kuheshimu akina baba

3.3.6 Kundi la Wazee

(i) Haki ya Wazee

- Kushiriki katika vikao
- Kuthaminiwa na jamii na serikali
- Kupatiwa huduma ya afya.
- Kupata mafunzo ya kijamii.
- Serikali kutekeleza mambo ya lazima ya wazee

(ii) Wajibu wa wazee

- Kuwaelimisha na kuwasomesha watoto
- Kuwapa mawazo na ushauri watoto na vijana
- Kusikiliza maelezo ya watoto
- Kujadiliana na watoto
- Kuwakemea wanaofanya maovu
- Kuwasaidia wake zetu

3.3.7 Haki Na Wajibu Wa Vijana

(i) Haki za vijana

- Kujua mali za kijiji chetu
- Kushirikishwa katika maamuzi na shughuli za kijiji
- Kujua mapato na matumizi ya fedha za kijiji.
- Kuitwa kwenye mikutano ya kijiji
- Kujua maliasili yetu
- Kujua mipaka ya kijiji chetu
- Kupata huduma bora ya afya na elimu.
- Kuheshimiwa na viongozi

(ii) Wajibu wa Vijana

- Kujitolea kuchangia maendeleo ya kijiji
- Kulinda mali ya kijiji
- Kuhudhuria kwenye vikao
- Kutii na kuwaheshimu viongozi wetu
- Kuwatengua vyeo viongozi kwa mujibu wa sheria
- Kulipa kodi na ushuru kwa mujibu wa sheria

3.3.8 Haki Na Wajibu Wa Mambwiga

(i) Haki ya Mambwiga

- Tukiwa kama mambwiga tupewe taarifa mbalimbali za kuwafikishia ujumbe wenzetu inapobidi.

(ii) Wajibu wa Mambwiga

- Kuona jambo na kulisema bila woga
- Kuhudhuria mikutano

3.3.9 Haki Na Wajibu Wa Akina Baba

(i) Haki ya Akina baba

- Haki ya kutumia maliasili inayotuzunguka ili kupambana na umasikini
- Kuheshimiwa
- Kuchagua viongozi wote kwa mujibu wa sheria
- Kupewa elimu ya watu wazima

(ii) Wajibu wa akina baba

- Kuhudhuria vikao vinavyoitishwa vya kiserikali
- Kutekeleza maazimio na maelekezo tuliyoipewa yanayotuhusu maendeleo ya kijiji
- Kuwaelekeza vijana maadili mema
- Kuwasomesha watoto na vijana wetu
- Kuona utamaduni wetu unadumishwa
- Kushiriki kazi za ujenzi wa majengo ya huduma za jamii kijijini
- Kulipa kodi na ushuru kwa mujibu wa sheria
- Kujilinda na kujikinga na ukimwi
- Kutunza familia zetu na kuelimisha watoto
- Kuelekeza vijana na kuwapa maadili mema
- Kukemea mambo mabaya na maovu
- Kutokuwanyanyasa wake zetu na kuwaheshimu

Siku Ya Pili

Tarehe 25.03.2003 mara baada ya chai wanawarsha walikusanyika na ratiba ilianza kwa kujikumbusha yaliyofanyika jana yake, mmoja wa washiriki alisimama na kutoa muhtasari wa masuala yaliyo jadiliwa siku iliyotangulia. Vile vile washiriki waliimba na kucheza kwa dakika tano.

4 Uongonzi Bora

Mwezeshaji alieleza kuwa zipo tafsiri nyingi za uongozi. Kwa wengine uongozi ni kuonyesha njia, wengine ni utawala, kusimamia au kuwa na madaraka katika kikundi fulani, na kwa wengine ni kushirikisha kikamilifu anaowaongoza katika kuleta maendeleo.

Uongozi ni kama ufundi ambao hujengwa ifuatavyo:

- i. Kujua unaowaongoza na kuchambua mahitaji ya jamii unayoongoza.
- ii. Kutafuta njia ya kupokea na kutosheleza mahitaji yao
- iii. Kuzingatia maanani jinsi watu unaowaongoza wanavyojisikia
- iv. Kutambua mahitaji na matarajio ya jamii unayoongoza
- v. Kuwa tayari kukiri na kusahihishwa makosa
- vi. Kuwa tayari kujirekebisha
- vii. Kuwa jasiri katika utendaji na kuwa mwenye haki

4.1 Sifa Za Kiongozi Bora

Kutokana na ufundi unaotakiwa ulioelezwa hapo juu kiongozi bora anapaswa awe na sifa. Hivyo mwezeshaji aliwaomba washiriki wakae katika vikundi ili wajaadiliane na kuainisha sifa za kiongozi bora ambaze wanafikiria zinafaa kiongozi wao awe nazo. Baada ya kuzijadili kila kikundi kiliwasilisha katika maandishi kwenye mabango na washiriki walijadili.

MAWASILISHO YA VIKUNDI

Baada ya majadiliano, yalifuata mawasilisho toka kwa kila kikundi pamoja na majadiliano kila baada ya kundi kuwasilisha. Matokeo ya mawasilisho ya vikundi yalikuwa kama ifuatavyo:

4.1.1 Kundi la Viongozi wa Serikali ya Kijiji

- Awe anajua kusoma na kuandika
- Awe na umri wa kuazia miaka 18
- Awe mwaminifu
- Awe mwadilifu
- Awe anayependa maendeleo
- Anapenda kujituma wakati wote
- Awe tayari kusikiliza na kutatua kero za wananchi
- Asiwe mlevi
- Awe mhamashishaji wa shughuli zinazohusu maendeleo ya jamii kijiji.
- Asiwe mpenda rushwa
- Asiwe mpenda makuu
- Awe anakemea matendo maovu
- Awe mhudhuriaji wa shughuli za jamii kijijini.
- Awe anayetetea na kulinda katiba ya nchi kwa mjibu wa sheria
- Asiwe mwasherati na mzinzi.

4.1.2 Kundi la Kamati ya Mazingira

- Awe Mpenda maendeleo
- Awe na nidhamu
- Asiwe mlevi
- Ajue kusoma na kuandika
- Awe mkazi wa kijijini
- Awe mkweli na muwazi
- Awe mwenye kupokea ushauri kutoka kwa wajumbe na wanakijiji
- Asiwe mla rushwa au mtoa rushwa
- Awe mchapa kazi
- Asiwe mtoa maamuzi ya binafsi
- Awe anayeheshimu vikao
- Awe mwenye kufuatilia utekelezaji wa shughuli za maendeleo kijijini
- Awe anayeongoza vema hata familia yake
- Awe karibu na jamii
- Asiwe na jazba na hasira
- Awe ni mwenye kupenda kujitolea na kujituma
- Awe mwenye kujua wajibu wa kazi yake
- Awe mpenda michezo
- Asiwe Mwasherati awe mke au mume.
- Awe mwenye akili timamu.

4.1.3 Kundi la Vijana

- Awe na akili timamu
- Awe mkazi wa kijijini
- Awe na kazi maalumu (shamba, uvuvi, ufugaji)
- Awe mwenye kukubalika na wengi
- Awe mwenye kukubali ushauri wa watu.
- Asiwe mwizi, tapeli, jeuri, na mwenye kula rushwa
- Awe mwenye kupenda vijana katika kuleta maendeleo ya nguvukazi na burudani

4.1.4 Kundi la Wanawake

- Ahusishe jinsia zote kiusawa
- Asiwe mlevi
- Asiwe mwizi
- Awe mwanasiasa
- Awe mpenda maendeleo
- Awapende raia na asijali kabila
- Asiwe na bugudha
- Atekeleze maelekezo ya wanakijiji wake
- Awasikilize wazee na vijana
- Awe mkweli
- Alinde mazingira ya kijijini kwake

4.1.5 Kundi la Askari wa maliasili

(hawakuhudhuria)

4.1.6 Sifa za kiongozi- kundi la Wazee

- Awe msikilizaji na ajue kuwa amechaguliwa na wananchi
- Awe anayependa kushirikiana na wananchi
- Asiwe mtoa maamuzi ya peke yake
- Awe anaitisha mikutano ya kijiji na kutoa taarifa ya mapato na matumizi ya fedha za kijiji
- Awe mfuatiliaji wa mambo yote ya kijiji kama vile huduma za Hospitali, shule na godauni
- Asiwe mwizi
- Asiwe mpenda rushwa
- Asiwe mlevi
- Asiwe Mzinifu.

4.1.7 Sifa za kiongozi- kundi la Mambwiga

- Awe na tabia nzuri pale anapoishi
- Asiwe mlevi
- Asiwe na upendeleo
- Awe msikilizaji wa matatizo ya wananchi wake
- Asiwe na ubinafsi wa kuamua peke yake
- Panapotokea na tatizo awe pamoja na wananchi wake
- Asiwe anapuuza mashauri ya wananchi
- Asiwe mpokeaji wa rushwa
- Asiwe na ukabila
- Asiwe muasherati au mzinifu

4.1.8 Sifa za kiongozi- kundi la Akina baba

- Awe ni mtu aliyetosheka asiyeweka mbele masilahi yake binafsi
- Awe anayependa kueneza maendeleo kwa jamii anayoiongoza
- Awe anayependa maendeleo na kupambana na umaskini
- Awe mkweli na muwazi asiyependa majungu
- Ajue kusoma na kuandika
- Asiwe na jaziba
- Anayekubali kukosolewa
- Awe mwadilifu na mtiifu
- Asiyependa rushwa
- Awe anayewapenda wanakijij wote wapate elimu ya kutosha
- Asiwe mlevi
- Asiwe mbakaji/ mwasherati
- Awe mkazi wa kijijini.

IGIZO- 1

Baada ya vikundi kuwasilisha liliandaliwa igizo la kiongozi mbaya. Kiongozi huyo alifika katika kikao akiwa amelewa. Alidiliki kuja na gongo kwenye chupa akawa anakunywa mbele za watu akisingizia kuwa ni maji ya kunywa. Alikuwa hana agenda maalumu, hivyo kila mmoja alikuwa anasema bila utaratibu. Kiongozi huyo alikuwa akiwafokea wananchi na kuamua kila kitu juu ya maendeleo ya kijiji bila ya kuwashirikisha wananchi katika maamuzi. Kulikuwa na ubishi wa kukataa mapendekezo yake na kikao kilivunjika bila ya kufikia muafaka.

Baada ya igizo hilo, washiriki wa warsha walijadili sifa za huyo kiongozi katika igizo na zilizoonekana na kutajwa na washiriki kuwa ni kiongozi mbaya kwa kuwa ni:

- Mlevi
- Sio mshirikishi
- Hana uhusiano mzuri na wanajamii
- Hatangazi vikao
- Siyo muwazi
- Maamuzi ni yake tu siyo wanajamii
- Anaruhusu uingizaji wa pombe haramu na kusema pombe hiyo ni maji safi ya kunywa
- Maamuzi hayatekelezwi.

Washiriki waliona kuwa sifa hizo za kiongozi kwenye igizo zinasababisha kuvunjika kwa kikao bila kufikia muafaka. Hii inaashiria kuwa sifa hizo zinaathiri shughuli za maendeleo ya kijiji. Baada ya washiriki kutafakari igizo hilo ilionekana kiongozi wa sifa hizo hafai.

IGIZO- 2

Ili kuweka tofauti liliandaliwa igizo jingine la kiongozi bora ambapo aliitisha mkutano na kutangaza agenda hivyo kila mmoja alikuja katika mkutano akijua masuala yatakayoongelewa. Kiongozi alipofika kwenye mkutano alianza kusalimia wananchi, na aliwashirikisha katika kujadili matatizo ya kijiji, aliwambia kiasi cha fedha za kijiji zilizopo. na kujadili vipaumbele na kuweka viwango vya michango ya fedha ya kutatua matatizo yao. Wananchi walishiriki kupanga mikakati watakavyoendesha shughuli na ratiba ya kutekeleza shughuli zilizopangwa. Kikao kiliisha vizuri, na wananchi waliohudhuria kikao walionyesha kuridhika na maamuzi yaliyotolewa pamoja na ari ya kuchangia fedha na nguvu zao. Washiriki wa warsha walijadili sifa za kiongozi huyo na kuona kuwa ni kiongozi mzuri anayefaa.

Igizo linaloonyesha sifa za kiongozi mzuri, washiriki wa warsha waliona kuwa ni kiongozi anayetakiwa kwa kuwa:

- Ametangaza kikao
- Agenda zilitangazwa
- Ni muwazi na ametangaza kiasi cha fedha zilizopo kijijini.
- Ni mshirikishaji katika maamuzi
- Uamuzi wa wengi ndio unafuatwa.
- Anakubalika na wale anayewaongoza
- Wananchi wake wanamkubali na wana imani naye
- Utekelezaji wa maamuzi unatekelezwa kwa kuwa ni sauti ya wengi.

Wanawarsha walitathmini sifa za kiongozi katika igizo la pili na kuona kuwa huyo ndiye kiongozi anayefaa katika kijiji chao cha Mtanza/Msona.

Baada ya kujadili sifa za viongozi katika maigizo hayo mawili, mwezeshaji alisema kuwa kutokana na mawasilisho na majadiliano ya washiriki, kiongozi bora awe na sifa zifuatazo:

- Awe na uwezo wa kuongoza
- Awe na uzoefu
- Awe mwadilifu
- Awe muaminifu
- Awe mwepesi kufikiri
- Awe na uwezo wa kupanga na na kujituma

- Awe na heshima kwa wale anaowaongoza

Vilevile ili kuwa na ufanisi mzuri, viongozi wanapaswa wajipime na vipengele vya mafunzo yafuatayo:

- Misingi ya uongozi (Mwenyekiti na Katibu)
- Usimamizi wa fedha
- Uhamasishaji na uraghibishi
- Upangaji mipango na mikakati ya maendeleo
- Usimamizi wa miradi
- Mawasiliano
- Masuala ya jinsia yanasimamiwa kikamirifu ili wananchi wote wake kwa waume wafaidike sawa.

Hivyo watu wanahitaji kiongozi mshirikishaji ili waweze kutoa mawazo yao kwake na yule anayeweza kusimamia maamuzi ya wote na atakayeshirikisha wote katika utekelezaji. Kiongozi anayevutia ni yule ambaye atakuwa mstari wa mbele katika kutekeleza maazimio yaliyokubalika na anatoa haki sawa kwa wake na waume bila ya kujali jinsia. Pia awe na uwezo wa kubuni utaratibu mzuri wa kutekeleza majukumu yake na awe mfano mzuri kwa wenzake asiwe na upendeleo wa upande wowote asaidie kuwaelimisha na kuwahamasisha na kuwakumbusha wenzake wajibu wao na kuwahamasisha kutetea haki zao.

Mwezeshaji alieleza kuwa ili kuwepo na mabadiliko washiriki wanayotaka ni lazima kuwepo na Demokrasia, ushirikishwaji, na uwazi ambavyo vilielezewa kama ifutavyo hapa chini.

4.2 Demokrasia

Demokrasia ni hali ya kuwa na usawa na haki katika kugawanya madaraka, kuheshimiwa, kushiriki katika kutoa maamuzi, uhuru wa kujiamlia na wa kutoa mawazo.

Demokrasia inahitajika katika ngazi mbali mbali na hata katika vikundi vya watu wanaotaka kuboresha haki zao za maisha kijamii na kiuchumi. Ni vema ikaanzia ngazi ya kaya, kati ya mume na mke kwani kwa kufanya hivyo wanawake watakuwa huru, watashiriki kikamilifu na kufaidika na shughuli zote kama wanaume kwa kiwango kilicho sawa na wataweza kuhudhuria mikutano ya kijiji na kuchangia kikamilifu.

Ilikuwepo na Demokrasia yafuatayo yanafaa kuzingatiwa:

- Kila mtu mwanamke au mwanume ahesabiwe haki sawa kama mwenzake.
- Kila mtu awe na uhuru wa kutoa mawazo na yajadiliwe na uamzi utolewe
- Kila mtu atii sheria walizojiweka na afuate taratibu zote.
- Katika kutoa uamuzi ni vizuri washiriki wote wakubaliane na huo uamuzi usiwe wa kulazimisha.
- Wanakijiji wajue na kufuata kanuni na taratibu zilizowekwa, za kuchagua viongozi wa kijiji na kuondoa madarakani kiongozi ye yote endapo wananchi wataona kuwa hafai.
- Kila mwananchi wa kike au wa kiume anayo haki ya kushiriki kikamilifu katika kuchagua au kuchaguliwa katika kamati na kuchangia kutoa uamuzi.

4.3 Ushirikishwaji

Ushirikishwaji ulijadiliwa na washiriki waliona ya kuwa ni mbinu ya uongozi inayoweza kupata mchango wa mawazo kwa kila mwanachama au mwanakijiji. Ushirikishwaji husaidia watu kubadilishana mawazo hivyo huondoa lawama, na huongeza motisha wakati wa utekelezaji wa jambo lililoamuliwa. Ni wajibu wa kila mwanakijiji kuhakikisha kuwa anawajibika ipasavyo katika kutoa

mawazo na uamuzi ili lengo na madhumuni ya mipango ya maendeleo ya kijiji yaweze kufanikiwa. Hivyo kila mwanakijiji (mwanamke na mwanamume mwenye umri wa miaka kumi na nane na kuendelea) ahudhuri kila mkutano wa hadhara unaoitishwa na kuchangia mawazo yake. Kwani mkutano ukitawaliwa na wasemaji wachache na wengine kusikiliza tu baada ya muda wananchi waliokimya hupoteza hamu ya kuwepo kwenye mkutano.

Wanakijiji ni muhimu washirikishwe na viongozi wao katika kujadili na kubuni ufumbuzi wa matatizo ya kijiji chao. Mawaidha ya kila kiongozi na kila mwanakijiji anayoyatoa wakati wa kujadili matatizi na ufumbuzi wa matatizo ni muhimu yaheshimiwe na wanajamii wote wake kwa waume waliohudhuria mkutano.

Pia wanakijiji wanahaki ya kushirikishwa kwenye mafunzo ya fani na stadi mbalimbali kama uongozi bora, kilimo bora, afya, lishe bora, utunzaji wa mazingira, mipango na uendeshaji na ufumbuzi wa matatizo n.k.

Ilisemekana kuwa ni watu wachache wanaohudhuria mafunzo mbalimbali. Jambo hili lilijadiliwa na kuona kuwa wale wanaopata bahati ya kuhudhuria mafunzo, wanaporudi wawafundishe wenzao na pia waweke mafunzo hayo katika vitendo (maonyesho) ili na wenzao waipate hiyo elimu kwa kuona mifano halisi.

Mwezeshaji alieleza kuwa maendeleo endelevu ya watu huletwa na watu wenyewe na wala hayaletwi na viongozi wala wafadhili. Viongozi watatekeleza jukumu hili kwa kuitisha mikutano ya wakazi wote wa vitongoji kama inavyoelekezwa katika sheria, kanuni na miongozo iliyopo yaani:

- Mkutano wa wakazi wote wa kitongoji mara moja kila mwezi na
- Mkutano wa wakazi wote wa kijiji mara moja kila baada ya miezi mitatu

4.4 Utawala wa Sheria

Mwezeshaji alieleza kuwa katika utawala wa sheria kila mtu anapaswa kuzingatia na kuongozwa na katiba ya nchi, Sheria, Kanuni na taratibu zilizopo katika maisha yake mwenyewe, katika uhusiano na wengine na katika utekelezaji wa majukumu yake. Kiongozi hatarajiwi kupuuza au kujiweka juu ya sheria, maamuzi au maelekezo halali yaliyopo au kufanya kitendo chochote kinyume cha katiba ama nje ya sheria. Matendo kama hayo ni batili na yanaweza kumfanya mhusika kuchukuliwa hatua za kisheria.

4.5 Haki na Usawa

Kiongozi anatarajiwa kufanya maamuzi na kutekeleza majukumu yake kwa kuzingatia haki bila ubaguzi wala upendeleo wa aina yoyote ile. Kwa kufanya hivyo kiongozi atajenga moyo wa imani kwa wananchi na itakuwa rahisi zaidi kwake kupata ushirikiano wao katika harakati za maendeleo na pia katika vita dhidi ya umaskini. Ni muhimu sana kwa kiongozi kuhakikisha kuwa haki za akina mama, watoto, wazee, na wasiojiweza zinazingatiwa na kulindwa wakati wote.

4.6 Uwajibikaji na Uwazi

Ukweli wa jambo unapofahamika bayana, watu huelewa hali halisi ilivyo. Lakini pale jambo linapofichwa watu huwa na hisia tofauti juu ya jambo hilo. Wengine hufikiria kuwa kuna dhuruma inayotendeka hivyo huvunjika moyo na kudhani kuwa hawafaidiki na hawatafikia kiwango cha matarajio ya maendeleo yao walichotegemea. Ili kuepuka hisia mbaya hizo zinazoweza kuvunja umoja wa wanakijiji au kuwakatisha tamaa, shughuli zote ziwekwe wazi na zijulikane bayana kwa wote wanawake na wanaume.

- Ratiba ya kufanya kazi

- Wito wa mikutano, kwenye mafunzo na ziara ziwewe ubaoni
- Kalenda za shughuli za miradi na matangazo yawekwe ubaoni ili wananchi wote waweze kuona jinsi mipango ya maendeleo inavyoendeshwa na shughuli zote zilizopangwa

Utekelezaji wa jambo lililoamuliwa: Ni wajibu wa kila mwanakijiji kuhakikisha kuwa anawajibika ipasavyo katika kutoa mawazo na uamuzi ili lengo na madhumuni ya mipango ya jamii katika kijiji hicho linafanikiwa. Hivyo kila mwanachama ahudhurie kila mkutano na kuchangia mawazo yake. Kwani mkutano ukitawaliwa na wasemaji wachache na wengine kusikiliza tu baada ya muda wananchi waliokimya hupoteza hamu ya kuwepo kwenye mkutano.

Mwezeshaji alieleza kuwa viongozi pamoja na watumishi wa Halmashauri katika ngazi zote wapo kuhudumia wananchi na sio kuwaburuza. Viongozi wanaochaguliwa na wananchi wanatarajiwa kuwa karibu na wananchi wakati wote na wanapaswa kutoa taarifa za mara kwa mara kuhusu maamuzi pamoja na utendaji wao. Taarifa hizo zitawezesha wananchi kupima na kuamua kama wanatekeleza wajibu wao kadri inavyotakiwa au la. Hali kadhalika maamuzi na vitendo vyote vya viongozi katika utekelezaji wa majukumu yao lazima vifanywe bila kificho ili wananchi watambue kinachoendelea.

4.7 Ubao wa Matangazo

Mwezeshaji alieleza umuhimu wa ubao wa matangazo kuwa ni sehemu muhimu, ambapo taarifa mbalimbali hubandikwa ili iweze kuwafikia wote wanaohusika na taarifa hiyo. Yafuatayo yanashauriwa kuhusiana na matumizi ya ubao wa matangazo ya serikali ya kijiji

- Takwimu muhimu za kijiji ziwewe ubaoni ili kila mwanakijiji pia na wageni wazione kwa urahisi na kuzifahamu.
- Taarifa zote ziwewe mapema ili kila mmoja azipate mapema, kwa wakati unaofaa ili aweze kujiandaa kikamilifu.
- Majina ya viongozi Mwenyekiti, Katibu na wataalamu waliopo kijijini yawekwe kwenye ubao ili yafahamike kwa wote wakiwemo wageni.
- Taarifa za mikutano na ugeni wowote vibandikwe ubaoni ili kila mwananchi ajue mambo yanayoendelea kijijini.
- Safari za kikazi za mwenyekiti, katibu na kamati mbalimbali yabandikwe ubaoni. ili wananchi wajue.

Maandishi kwenye ubao lazima yaonekane wazi kwa wasomaji na pia yawe makubwa ili yasomeke kirahisi.

Washiriki walijadili na kuona kuwa iwapo ubao wa matangazo ukitumika ipasavyo utawezesha kuboresha mapungufu yaliyopo katika uongozi wao.

MAJADILIANO

Swali: Ni safari zipi zinazotakiwa ziandikwe ubaoni za mwenyekiti

Jibu: Ni safari zake zote za kikazi na za binafsi zikionyosha tarehe ya kusafiri na ya kurudi, mahali alipokwenda. Na kuarifu aliyeachwa kukaimu madaraka.

Swali: Viongozi gani wanaotakiwa safari zao ziandikwe ubao wa matangazo

Jibu: Ni viongozi wote

Swali: Ubao wao watautumiaje kwani kuweka taarifa kila siku kwa kubandika karatasi ubaoni ni gharama

Jibu: Watumie chaki na wapake ubao rangi inayoruhusu kutumia chaki

Pamoja na ubao wa matangazo, Mambwiga walisema hawashirikishwi katika vikao vya Halmashauri na kamati ya mazingira. Ilishauriwa wakaribishwe (kama sio vikao vya siri) ili wawe wanasaidia kutoa taarifa kwa wananchi wengine. Hata hivyo waliambiwa kuwa wanapohudhuria hivyo vikao watakuwa

wasilikilizaji tu hawatapiga kura.

Siku Ya Tatu

Kwa kuanza Mwezeshaji alipitia ratiba ya jana yake na kutoa muhtasari wa yaliyojadiliwa jana yake. Baada ya hapo ratiba iliendelea na kufuatwa.

5 Uendeshaji Wa Shughuli Za Serikali Za Mitaa Katika Ngazi Za Kijiji Na Kitongoji

5.1 Ngazi ya Kijiji

5.1.1 Maana ya Kijiji

Kijiji ni eneo katika Tanzania lililoandikishwa kama kijiji likiwa na kaya zisizopungua 250 kwa mujibu wa sheria ya serikali za Mitaa inayohusu Mamlaka za Wilaya.

5.1.2 Mkutano Mkuu wa Kijiji

Mkutano Mkuu wa Kijiji unajumuisha wakazi wote wa kijiji wenye umri usiopungua miaka 18. Kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji ni pamoja na kumchagua Mwenyekiti na Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji, kuwaondoa madarakani wajumbe wa Halmashauri ya kijiji isipokuwa Mwenyekiti wa Kijiji, ambaye anaweza kuondolewa madarakani kwa kuzingatia taratibu zinazotolewa na Waziri.

Mkutano Mkuu wa Kijiji hufanyika:

- Mara moja kila baada ya miaka mitano au wakati mwingine wowote unapoitishwa uchaguzi mdogo kumchagua Mwenyekiti wa Kijiji na Wajumbe wa Halmashauri ya Kijiji.
- Mara moja kila baada ya miezi mitatu kuzungumzia masuala yanayohusu ustawi na maendeleo ya kijiji.na
- Kila utakapoitishwa na Halmashauri ya Kijiji kujadili jambo lenye umuhimu wa pekee kwa wakazi wa kijiji.

5.1.3 Majukumu na kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji

Kazi za Mkutano Mkuu wa Kijiji ni hizi zifuatazo, ambazo ndizo zinakuwa agenda za kawaida za vikao vyake.

- Kupokea na kujadili taarifa za utekelezaji wa shughuli mbalimbali za kijiji zitakazotolewa na Serikali ya Kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya Mapato na Matumizi ya Fedha ya Kijiji, ya tangu mkutano uliopita.
- Kupokea taarifa ya makusanyo ya fedha ya kodi ya maendeleo, ushuru na mapato mengineyo yanayopaswa kulipwa na kila mkazi wa kijiji.
- Kupokea na kujadili mapendekezo yatakayotolewa na serikali ya Kijiji, ya kutunga sheria ndogo kwa manufaa ya kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya watu walioomba ardhi na kupewa au kunyimwa katika kijiji.
- Kuzungumzia mambo mengine yanayohusu maendeleo ya kijiji.
- Kupokea maelekezo (kama yapo) kutoka ngazi za juu za serikali na kuweka mkakati wa utekelezaji wake

5.2 Halmashauri ya Kijiji

5.2.1 Muundo wa Halmashauri ya Kijiji

Halmashauri ya kijiji huundwa kwenye kijiji kilichoandikishwa kwa mujibu wa sheria za serikali za Mitaa ikiwa na wajumbe wasiopungua kumi na tano na wasiozidi ishirini na tano kama ifuatavyo:-

- Mwenyekiti ambaye huchaguliwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji
- Wenyeviti wa vitongoji vilivyoko katika eneo la kijiji
- Wajumbe wengine wanaochaguliwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji ambao robo yao watakuwa wajumbe wanawake
- Afisa Mtendaji wa Kijiji atakuwa ndiye Katibu wa Halmashauri ya Kijiji

Halmashauri ya Kijiji inatakiwa kukutana mara moja kila mwezi, lakini Mwenyekiti wa Halmashauri ya Kijiji anaweza kuitisha mkutano wa dharura wa Halmashauri ya Kijiji wakati wowote kama ataona inafaa. Katika vikao hivyo wataalamu katika kijiji, wazee mashuhuri na viongozi wa kidini wanatakiwa waalikwe. Ila itakapo fikiwa maamuzi ya kupigia kura wao hawataruhusiwa kupigia kura. Wananchi wa kawaida wanaruhusiwa kuja kusikiliza yanayojadiliwa ila hawaruhusiwi kuchangia wala kupiga kura. Vikao vya siri mwananchi wa kawaida haruhusiwi kuhudhuria.

Wajumbe wa halmashauri wanaweza pia kumshauri mwenyekiti wa kijiji aitishe kikao. Ila inabidi wamwambie agenda na waandike majina yao.

Katika kuitisha vikao, inatakiwa wajumbe wa Halmashauri ya kijiji waandikiwe barua kwa kuwakumbusha taarifa ya kikao na agenda. (ratiba wanayo)

5.2.2 Kazi na Wajibu wa Halmashauri ya Kijiji

Majukumu ya Halmashauri ya Kijiji ni kama ifuatavyo:

- Kuhakikisha ulinzi, amani, utulivu na utawala bora kijijini.
- Kuhakikisha maendeleo ya uchumi na ustawi wa jamii kijijini
- Kupokea na kujadili taarifa kutoka kwenye Kamati mbalimbali za kudumu za Serikali ya Kijiji.
- Kupokea na kujadili taarifa ya Mapato na Matumzi ya Fedha za Kijiji ikiwa ni pamoja na taarifa za makusanyo ya fedha za Halmashauri ya Wilaya, katika Kijiji hicho.
- Kupokea taarifa ya mambo yaliyojadiliwa katika mikutano ya Vitongoji mbalimbali vya kijiji hicho, kutokana na kumbukumbu za mikutano hiyo zilizowasilishwa kwa Afisa Mtendaji wa Kijiji.
- Kujadili maombi ya watu wanaoomba ardhi katika Kijiji
- Kuzungumzia mambo mengine yoyote ambayo ni muhimu kwa maendeleo ya Kijiji na Wilaya kwa ujumla.
- Kupokea maelekezo (kama yapo) kutoka kwenye Kamati ya Maendeleo ya Kata na Halmashauri ya Wilaya.
- Kubuni na kusimamia utekelezaji wa miradi mbalimbali ya jamii kwa madhumuni ya kuinua hali ya maisha ya wanakijiji
- Kutunga sheria ndogo ndogo kwa manufaa ya kijiji, kwa kufuata utaratibu uliowekwa.
- Kuwa wakala wa Serikali Kuu na Halmashauri ya Wilaya, kama itakavyoafikiwa kati ya Serikali ya Kijiji na mamlaka husika.
- Kuhakikisha kuwa kila mtu mwenye uwezo wa kufanya kazi anafanya kazi kwa juhudi na maarifa.
- Kuhakikisha umasikini Kijijini unafutika.
- Kufanya mambo yote kama yatakavyoelezwa na Mkutano Mkuu wa Kijiji

5.2.3 Muundo wa Kamati za Halmashauri ya Kijiji

- Kamati ya fedha, Uchumi na Mipango
- Kamati ya Kudumu ya maendeleo ya Jamii na Shughuli za Kujitegemea
- Kamati ya Ulinzi na Usalama.

5.2.4 Majukumu na kazi za Kamati za Halmashauri ya Kijiji

Kamati ya Fedha, Uchumi na Mipango itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:

- Kubuni miradi mbalimbali ya maendeleo ya jamii kijijini
- Kupendekeza matumizi bora ya ardhi ya kijiji kwa shughuli mbalimbali za uchumi na hifadhi ikiwemo kilimo, ufugaji, ujenzi, viwanja vya michezo n.k
- Kuunganisha mipango yote ambayo itatokana na Kamati nyingine Kijijini, au Mipango ya Kiwilaya au Kitaifa ambayo inatekelezwa Kijijini hapo
- Kutayarisha makadirio ya mapato na matumizi kwa miradi na shughuli nyingine zote zinazohitaji matumizi ya fedha za kijiji
- Kuweka hesabu sahihi za shughuli zote za kijiji, na kuhakikisha hazijatumika zinawekwa benki katika akaunti ya kijiji
- Kusimamia ukusanyaji wa kodi na ushuru wowote uliowekwa na Halmashauri ya Wilaya au na Serikali ya Kijiji katika eneo la Kijiji.
- Kutafuta njia mbalimbali za kuongeza mapato ya Kijiji kama inavyoruhusiwa na sheria ya fedha za Serikali za Mitaa.
- Kuhakikisha kuwa kanuni za kilimo bora, na malengo ya kilimo, ufugaji bora au uvuvi bora zinafuatwa na kutekelezwa yaani:
 - Kutayarisha mashamba mapema
 - Kuchagua mbegu bora na kuweka mbolea mashambani
 - Kupanda mapema kwa kufuata mazingira na hali ya hewa
 - Kuhifadhi mazao ghalani
 - Kusafisha mashamba baada ya mavuno
 - Uvuvi bora unaohakikisha hifadhi ya mazalio ya samaki na mazingira
 - Kuhakikisha kila mwanakijiji anajishughulisha na kupiga vita umasikini

Kamati ya Huduma za Jamii na Shughuli za Kujitegemea itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:

- Kuona kuwa watoto waliofikia umri wa kwenda shule wanaandikishwa na kuhudhuria shule hadi kumaliza elimu ya msingi.
- Kuona kuwa watu wazima wasiojua kusoma na kuandika wanahudhuria kisomo cha watu wazima.
- Kuhamasisha ujenzi na ukarabati wa madarasa, visima, zahanati, joshu n.k. na kushirikisha wataalam mbalimbali wanaoshughulika na mambo haya.
- Kuhamasisha wanakijiji kuhudhuria kwenye mikutano yote ya kijiji iliyotamkwa katika sheria.
- Kusimamia utekelezaji wa masharti ya kuzuia mlipuko wa magonjwa pamoja na masharti ya kuweka mazingira ya kijiji katika hali ya usafi.
- Kuweka taratibu zinazofaa za utekelezaji wa kazi za kujitegemea
- Kuwahamasisha wakazi wa kijiji kuhudhuria sherehe za taifa, mikutano ya hadhara, inayoitishwa na serikali, Halmashauri, Mbunge au Diwani

Kamati ya Ulinzi na Usalama

Kamati ya Ulinzi na Usalama itakuwa na majukumu na kazi zifuatazo:

- Kuhakikisha mikakati ya ulinzi na usalama inawekwa ili kulinda wananchi na mali zao.
- Itakuwa na wajibu wa kuona kuwa mafunzo ya Mgambo na Sungusungu yanaendesha, pamoja na kuhakikisha kuwa Sungusungu na Mgambo wanaendesha shughuli za ulinzi na usalama katika

kijiji.

- Kushirikiana na Kamanda wa Ulinzi na Usalama wa Wilaya katika kupeana taarifa mbalimbali za uhalifu na nyingine zenye manufaa kwa usalama wa Taifa.
- Kuhakikisha kuwa hakuna magendo au biashara ya magendo inayofanyika katika kijiji.
- Kudhibiti madawa ya kulevya kama kuzuia kilimo cha bangi n.k. katika kijiji
- Kuchukua hatua za kubaini magonjwa sugu kijijini na kuchukua hatua za kujenga zahanati/kliniki kama huduma kwa wakazi.
- Kuchukua hatua za kinga kuzuia maradhi hasa UKIMWI na kutoa ushauri wa watu ambao wameathirika na ugonjwa huu wa hatari.
- Kuweka mazingira ya kijiji katika hali ya usafi.
- Kuchukua hatua za kutunza mazingira ili kuboresha afya
- Kuchukua hatua za kuboresha tija ya chakula na kutumia vyakula vyenye lishe ili kuboresha afya ya watu wazima na watoto.
- Kuchukua hatua za kuhimiza usafi wa mwili na mavazi kwa wanakijiji.
- Kuchukua hatua za kuelimisha na kuhimiza uzazi wa mpango kwa wanakijiji
- Kuchukua hatua nyingine zozote za kuboresha afya kijijini kwa kuzingatia mazingira na haja za wakati.
- Majukumu ya kiujenzi na miundo mbinu
- Kushughulikia ujenzi wa nyumba bora
- Kuwaelimisha na kuwashirikisha wanakijiji katika ujenzi wa nyumba bora
- Kusaidia kutafuta vifaa vya ujenzi.
- Kujenga mabwawa/visima kufuatana na uwezo na mahitaji ya wanakijiji
- Kubuni mikakati na mbinu za ujenzi wa nyumba na majumba kijijini
- Kutafuta ufundi mbalimbali wa viwanda vidogo vidogo
- Kuona kuwa nyumba za wanakijiji zinajengwa mahali pazuri, mathalani pasipoweza kuathiriwa na mafuriko, upepo mkali, vumbi na kadhalika
- Kuona kuwa nyumba zinajengwa kwa kuzingatia kanuni za afya
- Kutayarisha makisio ya kupata fedha za kupeleka katika kamati ya mpango na fedha ili kujadiliwa
- Kuweka kumbukumbu ya wanakijiji wenye ujuzi wa kujenga, mfano maseremala, ufundi uashi na kadhalika na kuwashirikisha katika kazi za ujenzi kijijini.
- Kutafuta mipango mbalimbali ya usafiri na uchukuzi wa mazao na bidhaa zinazolingia au kutoka kijijini.
- Kushirikiana na vijiji vingine vya jirani ili kuanzisha ushirika wa aina mbalimbali, mfano uchukuzi, kuchimba visima na kadhalika
- Kuhakikisha kuwa barabara zinazounganisha kijiji na vijiji jirani zinapitika wakati wote.
- Kuwashirikisha wanakijiji katika ujenzi na ukarabati wa barabara

Kamati zote za kudumu za serikali ya kijiji zinatakiwa kukutana kila mkutano wa Halmashauri ya Kijiji, ili kila Kamati iweze kutoa taarifa yake katika mkutano huo wa Halmashauri ya Kijiji.

Hizo ni kamati kuu za serikali ya kijiji lakini kijiji kinaruhusiwa kuwa na kamati nyingine ndogo ndogo ambazo zitawajibika kwa kamati kuu.

5.2.5 Majukumu ya Mwenyekiti wa Kijiji

Mwenyekiti wa Kijiji anayo majukumu yafuatayo:

- Ndiye Mkuu wa Serikali ya Kijiji
- Ana wajibu wa kuitisha na kuongoza mikutano yote ya Halmashauri ya Kijiji, pamoja na Mkutano Mkuu wa Kijiji. Lakini endapo Mwenyekiti hayupo katika mkutano wowote, wajumbe wa mkutano unaohusika wanaweza kuchagua Mwenyekiti wa muda wa Mkutano huo

- Ni mwakilishi wa kijiji kwenye kamati ya Maendeleo ya Kata
- Anatakiwa kuwahudumia kwa usawa wanakijiji wote, bila kujali tofauti za kisiasa za kijinsia, au za kidini.
- Ni mfano wa uongozi bora na utendaji bora wa kazi, kwa kuwa na shughuli zake mwenyewe za kujitegemea, ambazo zaweza kuigwa na wanakijiji wenzake.

Washiriki wa warsha walijadili na kuona kuwa Mwenyekiti wao kwa sasa hatimizi wajibu wake. Mwenyekiti alisimama na kusema kuwa ameelewa na hivyo atajitahidi kutekeleza. Mmoja wa washiriki alisema kama hakujirekebisha basi wameelewa utaratibu watamtoa kwenye hayo madaraka.

5.2.6 Majukumu ya Afisa Mtendaji wa Kijiji

Afisa Mtendaji wa Kijiji ni mtumishi wa Halmashauri ya Wilaya, na anawajibika kwa Halmashauri ya Kijiji katika utendaji wake.

Majukumu makuu ya Afisa Mtendaji wa Kijiji ni kama yafuatayo:

- Ndiye Mtendaji Mkuu wa shughuli zote za kijiji
- Ni mwandishi na mtunzaji wa kumbukumbu zote za vikao vya kijiji, pamoja na rejesta ya kijiji na nyaraka nyingine muhimu za kijiji ikiwa ni pamoja na hati ya kuandikishwa kijiji.
- Ni mshauri mkuu katika kubuni na kutekeleza miradi ya maendeleo kijijini.
- Ni msimamizi mkuu wa utekelezaji wa miradi iliyokubaliwa na serikali ya kijiji, pamoja na miradi mingine ya Serikali inayotekelezwa katika eneo la kijiji chake.
- Anatakiwa kuratibu shughuli za maofisa wa kisekta kijijini
- Anawajibika kuwasilisha taarifa muhimu kuhusu kijiji chake kwa Afisa Mtendaji wa Kata

5.3 Ngazi ya Kitongoji

5.3.1 Maana ya Kitongoji

Kitongoji ni sehemu ya Kijiji. Idadi na ukubwa wa Kitongoji huwekwa na Halmashauri ya Wilaya, husika. Eneo la kijiji linatakiwa kugawanywa katika vitongoji visivyozidi vitano kwa kuzingatia idadi ya kaya au hali ya kijografia ya eneo la kijiji.

5.3.2 Mkutano wa Wakazi wa Kitongoji

Mkutano wa Kitongoji huhudhuriwa na wakazi wenye umri wa miaka 18 na kuendelea. Kila mmoja ana haki na wajibu wa kuhudhuria na kushiriki katika mkutano huo. Aidha mkutano wa Kitongoji una madaraka ya kumchagua na kumwondoa madarakani Mwenyekiti wa Kitongoji.

Mkutano wa wakazi wa Kitongoji hufanyika:

- Mara moja kila mwezi kujadili masuala yanayohusu ustawi na maendeleo ya Kitongoji na
- Wakati wowote Mwenyekiti anapoona kuna jambo la dharura la kujadiliwa lenye umuhimu wa kipekee kwa wakazi wa kitongoji

Majukumu na kazi za Mkutano wa Wakazi wa Kitongoji:

- Kupokea na kujadili taarifa za utekelezaji wa shughuli mbalimbali za Kitongoji zitakazowasilishwa na Mwenyekiti wa Kitongoji
- Kujadili Taarifa ya Utekelezaji wa mikakati ya kupambana na umasikini
- Kujadili hali ya ulinzi na usalama na maendeleo katika eneo la Kitongoji
- Kuweka mikakati ya kupambana na ugonjwa wa hatari wa UKIMWI
- Kupokea maelekezo kutoka kwa Halmashauri ya Kijiji na kuweka mkakati wa utekelezaji wake

katika Kitongoji

5.3.3 Kamati ya Ushauri ya Kitongoji

Kamati ya ushauri ya Kitongoji huundwa na Mwenyekiti wa kamati na wajumbe wengine watatu wanaoteuliwa na Mwenyekiti wa Kitongoji. Jukumu kuu la Kamati hiyo ni kumshauri Mwenyekiti wa Kitongoji chao.

5.3.4 Kazi za Mwenyekiti wa Kitongoji

Mwenyekiti wa Kitongoji atakuwa na kazi zifuatazo:

- Kuitunza rejesta ya wakazi wa Kitongoji na habari nyingine muhimu zinazohusu maendeleo ya kitongoji kwa ujumla ikiwa ni pamoja na kumbukumbu za vizazi na vifo.
- Kusimamia shughuli za ulinzi na usalama wa watu na mali zao waishio katika eneo lote la kitongoji
- Kuhamasisha ulipaji wa kodi na ushuru mbalimbali, kama utakavyoamuliwa na kuwekwa mara kwa mara na Halmashauri ya Wilaya, Mji, Manispaa au Jiji.
- Kusimamia katika eneo lake suala zima la hifadhi ya mazingira hususani vyanzo vya maji n.k.
- Kusimamia suala la afya katika eneo lake ikiwa ni pamoja na utekelezaji wa kampeni za afya za Kitaifa, Kimkoa au Kiwilaya dhidi ya magonjwa ya kuambukiza, na hasa vita dhidi ya UKIMWI
- Kusimamia utekelezaji wa kanuni za kilimo na ufugaji bora ili kuinua hali ya lishe na uchumi wa wakazi wa kitongoji
- Kufuatilia na kuhakikisha kuwa kila mtoto mwenye umri wa kwenda shule anapatiwa nafasi na kushirikiana na viongozi wa shule katika kudhibiti utoro shuleni.
- Kuhamasisha elimu ya watu wazima
- Kusimamia na kuwahamasisha wakazi wa Kitongoji katika kutekeleza shughuli za kujitegemea
- Kusuluhisha migogoro midogomidogo isiyostahili kushughulikiwa na mabaraza ya Kata au Mahakama
- Kuwakilisha Kitongoji katika Serikali ya Kijiji.
- Kuwaongoza na kuwafahamisha wakazi wa Kitongoji washiriki katika sherehe za Taifa na mikutano ya hadhara itakayoandaliwa na kuitwa na Serikali au Halmashauri.
- Kutekeleza kazi nyingine atakazopangiwa na Halmashauri ya Kijiji, au Wilaya. Mwenyekiti anaweza kuteua Kamati ya ushauri yenye wajumbe wasiozidi watatu ambao ni wakazi wa Kitongoji hicho kwa ajili ya kushauri juu ya mambo mbali mbali yenye maslahi kwa Kitongoji kinachohusika.

MAJADILIANO

Ilionekana kuwa Mwenyekiti amejiuzuru, hivyo kijiji cha Mtanza/Msona hakina Mwenyekiti. Pia na Wajumbe wengine kumi walikuwa wamejiuzuru.

Swali: Watumie utaratibu gani wa kupata mwenyekiti mwingine?

Jibu: Aliyejiuzuru atume barua yake ya kujiuzuru kwa Mkurugenzi wa Halmashauri ya Wilaya Rufiji. Barua hiyo itaje pia sababu zake za kujiuzuru. Baada ya hapo itatumwa tume ya kuchunguza na Utaratibu wa kuandaa na kusimamia uchaguzi utaandaliwa na Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya Rufiji.

Swali: Je mwenyekiti wa muda atoke miongoni mwa wajumbe wa Halmashauri ya kijiji waliobaki au atoke miongoni mwa wananchi wa kawaida?

Jibu: Atatoka miongoni mwa wajumbe wa Halmashauri ya kijiji waliobaki.

Ili kuwepo na Uwazi Mwezeshaji alimwomba mwenyekiti aliyekiuzuru awambie wananchi sababu zilizomfanya ajiuzuru.

Naye mwenyekiti alisema kuwa alikosa ushirikiano na wajumbe wa Halmashauri ya kijiji na alifafanua kama ifuatavyo:

- i. Wajumbe wa Halmashauri hukaa kwenye sehemu ya raia na kumuuliza maswali mwenyekiti mbele ya hadhara badala ya kukaa mbele pamoja na mwenyekiti na kusaidia kujibu maswali ya wananchi kwa pamoja.
- ii. Wajumbe wa halmashauri wanapokuwa kwenye vikao hudiriki kubishana na kumpiga makofi mwenyekiti wao.
- iii. Alisema kuwa yeye (mwenyekiti) alikuwa amezimbia kuleta maendeleo kijijini kwake alipojitokeza kugombea, lakini hakuweza kupata ushirikiano wa kuleta maendeleo aliyoyatarajia kwa kukosa ushirikiano hivyo ameona ajitoe kwenye uongozi.

Swali: Ni kitu gani vinavyoweza kusababisha kumvua ujumbe, mjumbe wa serikali ya kijiji.

Jibu: Mjumbe wa serikali ya kijiji endapo hatahudhuria vikao mara tatu mfululizo bila taarifa. Na taarifa zinazokubalika ni zile ambazo sio shughuli za kila siku mfano kuugua, kuuguliwa na kufiwa ndiyo sababu zinazokubalika siyo kwenda kupanda, kulima.

6 Taratibu Za Ofisi, Usimamizi Wa Fedha Na Utunzaji Kumbukumbu

6.1 Umuhimu wa Ofisi

Viongozi ngazi ya Kijiji, na Vitongoji wana majukumu mazito katika jamii. Ili waweze kutekeleza majukumu yao kwa ufanisi wanapaswa kuelewa vema taratibu za utawala ambazo ni pamoja na uendeshaji wa ofisi na matumizi ya vifaa vilivyomo ofisini.

Baadhi ya shughuli zinazofanyika ofisini ni kama zifuatazo:

- Viongozi wanakutana na wananchi wenye kuhitaji huduma za viongozi hao
- Vikao mbalimbali vya Kijiji, Kitongoji au Mtaa hufanyika
- Kumbukumbu za Serikali hutunzwa
- Mali za Serikali huhifadhiwa
- Shughuli za utawala hufanyika
- Mawasiliano yote ya kiserikali hufanyika
- Wananchi wanapokelewa na hoja zao

Kijiji cha Mtanza-Msona hakina ofisi hivyo mwezeshaji aliuliza wanampango gani wa kujenga ofisi. Vifaa vyote vya ofisi ya kijiji pamoja na fedha zinawekwa nyumbani kwa Afisa Mtendaji wa kijiji, Mwenyekiti ya kitongoji (mtunza Maktaba) au kwenye kasiki ya chama cha ushirika. Suala hili lilijadiliwa na washiriki walikubaliana kuunda mkakati na kujenga ofisi kwa njia ya kujitolea. Walisema Kiwanja kipo tayari, ramani ipo tayari ila bado kufanyiwa tathimini ya gharama za ujenzi. Hata hivyo kutokana na fedha waliyonayo ramani iliyochorwa ni kubwa. Walishauriwa wajenge na kukamilisha ofisi kwanza na vyumba vingine vijengwe baadae.

Swali: Ofisi hiyo itajengwa wapi kati ya Mtanza na Msona?

Jibu: Walisema kuwa walikwishajadili na kuamua kuwa ofisi ya kijiji ijengwe kitongoji cha Msona.

6.2 Taratibu za Ofisi

Zifuatazo ni taratibu za ofisi kwa kifupi:

- Ofisi ni mahali mahususi pa mawasiliano. Hivyo ofisi hupokea barua za wazi na za siri, taarifa na mawasiliano ya aina yoyote. Kumbukumbu za mawasiliano zinatakiwa zihifadhiwe vema katika majadala.
- Katika ofisi hutunzwa kumbukumbu za takwimu muhimu, mipango, mapato na matumizi ya kijiji, na Kitongoji.
- Maamuzi yote ya Kijiji, au Kitongoji hufanyika kwa njia ya vikao. Sheria na kanuni zinaagiza Kijiji, au Kitongoji kuandika mihtasari ya vikao vyote. Nakala za mihtasari yote lazima ziwasilishwe kwenye ngazi za juu ili zikafanyiwe kazi.
- Kijiji, au Kitongoji vinatakiwa na sheria kuwa na stakabadhi za kupokelea fedha zake na hati za malipo za kufanyia malipo. Vitabu vya stakabadhi lazima visajiliwe katika rejesta na vitolewe kwa makabidhiano ya maandishi
- Utoaji wa habari ufanywe na kiongozi aliyeidhinishwa katika ngazi ya kijiji, Kitongoji au Mtaa hususani Mwenyekiti.

7 Taratibu za Usimamizi wa Fedha

Fedha za Serikali za Mtaa katika ngazi za kijiji, na Kitongoji zinapaswa kusimamiwa kwa kutumia makisio na vitabu vya mahesabu ya fedha:

7.1 Makisio

Mapato na matumizi yote lazima yafanyiwe makisio ambayo yataidhinishwa na kikao cha juu cha Kijiji, au Kitongoji kila mwaka. Katika makisio patakuwa na vipengele vifuatavyo:-

7.2 Mapato

Mapato yamegawanyika katika sehemu kuu mbili:

(i) Mapato ya ndani ambayo ni:

- Mapato yatokanayo na biashara au huduma
- Ushuru wa mazao
- Sehemu ya mapato ya Halmashauri ya Mji au Wilaya yanayoachiwa Kijiji, Kitongoji au Mtaa
- Ushuru na Ada mbalimbali
- Mapato mengine kwa mujibu wa sheria ndogo zilizopo na
- Michango iliyokubaliwa na wanakijiji au wakazi wa mtaa

(ii) Mapato kutoka nje ambayo ni:

- Ruzuku kutoka Halmashauri
- Mkopo kutoka taasisi za fedha-msaada kutoka mashirika ya hiari
- Misaada kutoka taasisi za maendeleo kitaifa
- Misaada au mikopo kutoka kwa watu binafsi na
- Mapato au mikopo kutoka vyanzo vingine

7.3 Matumizi

Matumizi pia yamegawanyika katika makundi makuu mawili:

(i) Matumizi ya Maendeleo

- Huduma za jamii kama vile shule, afya, maji, kilimo na mifugo
- Huduma za uchumi na vitega uchumi, miradi ya uchumi na biashara
- Manunuzi ya mali za kudumu kama vile majengo, magari, matrekta na vifaa vya kudumu vya ofisi

(ii) Matumizi ya kawaida

- Posho na mishahara
- Gharama za safari
- Gharama za ofisi
- Matumizi mengineyo yanayokubalika

7.4 Faida za kuwa na makisio:

- Makisio yaliyoidhinishwa huwa ni idhini rasmi kutoka kwa wananchi kukusanya mapato na kutumia fedha hizo kwa ajili ya kazi zilizopangwa na kukubaliwa.
- Makisio huzuia matumizi nje ya mpango na ukusanyaji fedha kutoka kwa wananchi kiholela.
- Makisio huweka mpango wa kazi za kijiji, kitongoji au mtaa katika kipindi cha mwaka mzima.

8 Udhhibiti Wa Fedha

Katibu Mtendaji lazima awe mwaminifu na mwenye ujuzi. Uwajibikaji na udhibiti ni muhimu sana katika matumizi ya fedha Miradi mingi vijijini huanguka kutokana na upotevu wa fedha katika hali ambayo haieleweki. Katibu mtendaji wa kijiji lazima ahakikishe kiasi kilichopo ni kamili. Kumbukumbu za mapato na matumizi ziwekwe bayana.

8.1 Vitabu vya Mahesabu

Kila tendo linalohusu fedha ni lazima liandikwe kwenye vitabu vya hesabu kama matokeo au malipo Kiongozi wa Serikali ya Kijiji, au Kitongoji anatakiwa aelewe hata muhimu za kukusanya mapato na kufanyia malipo na hati za mali za Serikali zilizo katika eneo lake. Mali ya Serikali lazima iandikwe kwenye rejesta ambazo zitaelezea ilipo na chini ya uangalizi wa nani.

Gharama zinaweza kuwa ndogo kama vifaa vya kuandikia taarifa ya mkutano (peni na karatasi) nauli ya ufuatiliaji ushauri na kuhudhuria mikutano sehemu nyingine n.k. Gharama hizo zinaweza kuwa kubwa kama kununua na kusafirisha vifaa vya mradi (kujenga shule au zahanati)

Mwezeshaji alisisitiza kuwa fedha yote ikiwemo ya ruzuku, michango au ya kodi inayolipwa kwa ajili ya maendeleo ya kijiji ni lazima itunzwe na kumbukumbu zake za mapato na matumizi ziwekwe wazi ili wanakijiji wote wake kwa waume wajue fedha za kodi, michango n.k. zimefanyia nini katika kuleta maendeleo yao.

Uwazi wa matumizi ya fedha utarahisisha kuleta:- hamasa kwa wananchi kuchangia zaidi maendeleo yao; na pia kuondoa wasiwasi wa hisia wa fedha zao kuibiwa kiujanja na viongozi.

Masuala yote yanayohusu malipo yafanywe kwa hati ya malipo
Mapokeo yote ya fedha yafanywe kwa stakabadhi ya Serikali
Kisha miamala yote iandikwe kama malipo au mapokeo katika daftari la fedha.

Mwezeshaji aliomba Afisa mtendaji wa kijiji atoe mfano wa vitabu vya mahesabu ya fedha vinavyotumika kijijini. Afisa Mtendaji wa kijiji alisema kuwa kijiji cha Mtanza- Msona wanavyo vitabu vitatu vikiwa ni

- i) Stakabadhi ya fedha – ambacho kinatumika wakati fedha inapopokelewa
- ii) Hati ya malipo ambayo inatumika wakati fedha inapolipwa
- iii) Daftali ya fedha ambayo hujumisha mahesabu ya fedha ya kutoka stakabadhi ya fedha na hati ya malipo kwa kila tarehe.

Katibu mtendaji wa kijiji alitoa mfano wa namna ya daftali ya fedha ilivyo na kuonyesha namna matumizi na mapato yanavyoingizwa kwenye daftari kwa kuchora mfano ufuatao katika bango:

MFANO WA DAFTALI YA FEDHA IAYOTUMIKA KIJIJINI

MAPATO			MATUMIZI		
Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichopekewa	Tarehe	Maelezo	Kiasi kilichotumika

Mwisho Mwezeshaji alisema kuwa mapato yakiwa makubwa kuliko matumizi kwa mwezi hapo kuna faida au salio. Lakini iwapo matumizi yatakuwa makubwa kuliko mapato itakuwa ni hasara na hakuna salio.

Swali: Waliomba ufafanuzi zaidi kuhusu Halmashauri ya wilaya kumsimasisha Katibu Mtendaji wa kijiji asikusanye ushuru wa matenga ya samaki.

Jibu: Katibu Mtendaji wa kijiji alijibu kuwa ni kweli kwani Halmashauri ya wilaya imeamua kubinafsisha ushuru huo. Hata hivyo alisema ushuru wa samaki wa kijiji unaendelea kulingana na sheria ndogo walizokuwa wamezitunga. Kilichopungua ni ile asilimia ishirini na tano ya ushuru wa matenga kutoka Halmashauri ya wilaya. Licha ya mabadiliko hayo kijiji kinadai karibu Shilingi hamsini elfu kutoka Halmashauri ya Wilaya ambazo zilitakiwa zilipwe kabla ya mabadiliko hayo.

8.2 Akaunti Ya Benki

Fedha zote za wanakijiji zinazopatikana kwa njia mbali mbali zote zihifadhiwe benki, kwani bila Akaunti ya benki fedha ni rahisi kupotea, kuibiwa au kutumiwa kwa matumizi yasiyofaa.

MAJADILIANO

Swali: Ni watu gani wanaruhusiwa kuweka sahihi katika kitabu cha benki?

Jibu: Kutokana na majukumu yaliyoainishwa ya kamati ya Fedha, Uchumi na Mipango ndio wahusika wakuu. Lakini idhini ya kuchukua inatolewa na kikao cha serikali ya kijiji.

Swali: Je Fedha ya mradi wa mazingira inaweza ikawa na akaunti maalumu

Jibu: Kijiji kinaweza kuwa na akaunti mbalimbali inategemea vipaumbele vyake. Hivyo kunawezekana kuwa na akaunti maalumu ya maliasili na mazingira.

Katibu Mtendaji wa kijiji aliwafahamisha wanawarsha kuwa kijiji kina akaunti benki. Aliwaonyesha kitabu cha benki na kuwambia washiriki wa warsha kuwa kijiji kina Sh, 280,000/= kwenye akaunti yao. Vilevile alisema kuwa wanatarajia kufungua akaunti nyingine ya kamati ya mazingira ambayo itakuwa akaunti maalumu kwa ajili ya utekelezaji wa mpango wa usimamizi wa mazingira wa kijiji na kuwa hiyo fedha itatoka MUMARU.

9 Kumbukumbu Za Takwimu

9.1 Maana ya Takwimu

Takwimu ni taarifa juu ya matukio fulani ambayo huonyeshwa kwa njia ya tarakimu, maneno au michoro ya hali halisi ya matukio hayo na sifa ambazo hazielezeki kwa njia nyingine.

9.2 Umuhimu wa Takwimu

Takwimu hutumika kutayarisha miradi na mipango mbalimbali ya maendeleo na kusaidia kujua ubora au udhaifu wa utekelezaji na hatua ya maendeleo iliyofikiwa. Takwimu husaidia katika kufanya maamuzi.

9.3 Aina za Takwimu

- Takwimu za jiografia: Takwimu za maeneo na vitu vinavyopatikana katika eneo, kwa mfano eneo linalofaa kwa kilimo, ufugaji, misitu n.k
- Takwimu za jamii: Hizi huhusiana na maendeleo na ustawi wa jamii kama vile elimu, afya na idadi ya watu.

9.4 Umuhimu wa kutunza Rejesta

Ni vizuri kila aina ya Takwimu katika kijiji, kitongoji au mtaa ziwe katika rejesta yake. Takwimu zihifadhiwe vema na zifanyiwe mapitio mara kwa mara ili ziende na wakati. Takwimu pia nyingine ziwekwe kwenye ubao wa matangazo ili kila mtu azielewe.

10 Masuala Ya Kijinsia

Maswala ya kijinsia ni yale ambayo yanahusisha tofauti za kimahusiano kati ya wanawake na wanaume katika mgawanyo wa kazi, mapato na maamuzi katika kaya na katika jamii ambayo yanaweza yakasababisha kuwepo kwa tofauti za kimanufaa na hisia kati ya wanawake na wanaume. Bila kuangalia kwa kina na kuhakikisha kuwa mikakati inawekwa itakayowawezesha wote kuwa sawa, kiwango cha tofauti kilichopo kati yao kinaweza kuathiri malengo, maendeleo na manufaa ya mradi unaohusika. Mfano: Hapa Tanzania kilimo ndio uti wa mgongo kutokana na mchango yao, wanawake na wanaume wana haki ya kupata matunda ya mchango wao sawa katika maendeleo. Itakuwa ni ubaguzi wa kijinsia iwapo wanaume watanufaika peke yao au wanawake peke yao kwa kuboresha maisha yao.

Mbinu zinazoshauriwa ili wote wanufaike ni kama ifuatavyo:

- Kijiji kitoe haki sawa ya uanachama kwa jinsia zote.
- Kamati iundwe na uwiano ulio sawa wanawake na wanaume.
- Mipango ya miradi ijumuishe matatizo ya wanawake yanayotokana na uchambuzi wao wenyewe. Vile vile mipango yote katika mpango wa kuboresha jamii lazima inufaishe wanawake na wanaume.
- Shughuli ngumu zitakazopangwa na zizingatie majukumu anayofanya mwanamke, na hali anayokuwa nayo, k.m. ujauzito, au kujifungua karibuni. Hivyo utaratibu unaweza kuwekwa ili mwanamke wa hali kama hii aweze kusamehewa au kupewa kazi rahisi ili asinyimwe haki yake.

Swali: Je wanawake walioko wanashirikishwa kikamilifu katika kutoa uamuzi na wananufaika sawa na wanaume?

Jibu: Wanawake wa Mtanza/Msona walisema kuwa hawashirikishwi vya kutosha na wanaume wengine wanakataza wake zao wasije kwenye vikao. Swala hili lilijadiliwa kwa muda na wanaume waliofikiri suala hili. Hata hivyo ilibainika kuwa pia akinamama wengi hawajawa na mwamuka wa kutisha wa kuhudhuria vikao au masomo hata pale wanaporuhusiwa na waume zao kuhudhuria vikao. Wapo wanaume pia ambao wanahofia kwamba wakiruhusu wake zao kuja kwenye mikutano watapendwa na wanaume wengine watakaowaona kwenye mikutano.

Siku Ya Nne

Kama kawaida masomo yalianza kwa kukumbushia yaliyo jadiliwa siku ya tatu. Mshiriki mmoja wa warsha alisimama na kutoa muhtasari wa yale yote yaliyojadiliwa siku ya tatu. Baada ya hapo yalianza masomo ya siku ya nne.

11 Rushwa

Rushwa ni:-

- Hongo,
- Mlungula,
- Potosha,
- Shawishi au kufanya mabaya.
- Haribu, matendo maovu
- Uchafu au uharibifu.

Rushwa inahusiana na matumizi mabaya ya madaraka ya umma kwa faida binafsi.

11.1 Athari za Rushwa

Rushwa inaweza kuleta madhara makubwa kwa mtu mmoja mmoja au kwa taifa kiujumla au kwa taifa kiujumla.

Baadhi ya athari/ madhara ya rushwa ni:

- Huathiri utekelezaji wa majukumu ya serikali na jamii kwa ujumla
- Kukosekana kwa haki kutokana na maamuzi ya upendeleo
- Kuzuia kwa matabaka ya wenye pesa na wasio na pesa
- Wananchi kukosa imani na serikali yao mfano kuacha kutoa ushirikiano kwa serikali
- Husababisha vifo mfano wagonjwa hospitalini.
- Wananchi kujichukulia sheria mkononi kwa kukosa imani na vyombo husika kama polisi kwa mfano kuchoma moto vibaka/wezi.
- Kushuka kwa pato la Taifa na kuingia gharama zisizo za lazima katika miradi mbalimbali hatimaye serikali kushindwa kutoa huduma zinazostahili kwa wananchi.
- Husababisha uonevu kuongezeka mfano madawa ya kulevya, ubakaji.

11.2 Vinavyosababisha Rushwa

- Mishahara midogo kwa wafanyakazi wa serikali na taasisi zingine
- Urasimu katika kutoa huduma mbalimbali
- Ubinafsi na tabia ya uroho wa mali na fedha kujinufaisha kwa kujilimbikizia mali au utajiri
- Elimu ndogo kwa wananchi juu ya haki zao
- Watu kutumia njia ya mkato kukamilisha mambo yao na kutatua matatizo yao
- Nidhamu duni miongoni mwa wafanyakazi wa serikali
- Mmomonyoko wa maadili miongoni mwa viongozi na watumishi wa umma.
- Masuala ya Rushwa yalijadiliwa na kuonekana kuwa hata kijijni washiriki waliuliza wafanyeje iwapo wataona vitendo vya rushwa.

Mwezesaji aliwashauri kuwa waende na kutoa taarifa ofisi ya Taasisi ya kuzuia Rushwa, iliyopo mkoani na kujulisha kuwa hivi punde Serikali inafungua ofisi hizo kwenye mawilaya.

Taasisi ya kuzuia rushwa inahitaji msaada na ushirikiano wa wananchi ili kuitokomeza rushwa.

Swali: Ni msaada gani unaotakiwa kutolewa?

Jibu: Toa taarifa ofisi ya Taasisi ya kuzuia rushwa

Mwanawarsha mmoja alitoa ufafanuzi wa jinsi rushwa inavyokwamisha utekelezaji wa mipango mbalimbali ya maendeleo. Manawarsha huyo alieleza jinsi alivyozungushwa wakati alipokuwa akifuatilia pesa yake katika shirika la bima. Kabla ya kujiunga aliambiwa bima yake ikiiva atatayarishiwa haraka bila matatizo, lakini ilipoiva haikuwa hivyo badala yake walimzungusha na kumwambia faili lake limepotea alipowahoji sana wakamwambia mama anayehusika anaumwa, hivyo ikawa ni vigumu kupata bima yake mpaka alipowapeleka mahakamani.

Swali: Je rushwa itakwisha?

Jibu: Ili kumaliza rushwa inabidi kila mtu achukie rushwa vilevile inahitajika ushirikiano wa wananchi wote na taasisi ya kuzuia rushwa.

12 Mipango Shirikishi

Mipango shirikishi huzingatia:

- Matatizo yaliyopo kwenye jamii
- Vipaombele vya jamii
- Anza kutatua kipaumbele cha kwanza
- Angalia rasilimali zilizopo
- Muda wa kazi
- Panga kuanza kazi na kumaliza

Washiriki wa warsha walisisitiza kuwa wanataka viongozi wao waanze mara mmoja kuwashirikisha katika mipango ya maendeleo yao.

Majadiliano

Mjumbe alilalamika na kusema kuwa siku alipokuja tajiri wa kununua miti ya miwaga wananchi wakiwemo Wazee hawakujulishwa licha kwamba wote walikuwa pamoja kwenye warsha. Hili jambo limeleta hisia mbaya katika jamii, kwamba huenda kuna suala linalofichwa.

Mtendaji alisimama akakiri kuwa wamefanya makosa na kueleza kuwa kuna matajiri wawili ambao wamekuja kijijini kununua miti ya miwanga.

Mzee mmoja alisema kuwa tabia ya uchochezi (ugaba) kwa viongozi iishe kwani sio nzuri. Kila kitu kiwe kinawekwa wazi.

13 Mikakati Ya Kuondoa Kero

Kwa kuwa kero hizo ziliwasilishwa katika vikundi siku ya kwanza ilibidi vikundi baada ya kupata masomo mbalimbali vikajadili na kuanisha mikakati ya kuondoa kero. Vikundi vilipokuwa vinawasilisha kulikuwa pia kunafanyika majadiliano ili kubaini mapungufu na baadaye kuiweka sawa mikakati hiyo.

MAWASILISHO YA KAZI YA VIKUNDI

13.1 Mikakati ya kuondoa kero za Watoto

Kero	Mikakati	Mhusika
Wazazi wengi kutowapeleka watoto Shuleni kusababisha watoto kukaa nyumbani bila sababu	Wazazi wasiopeleka watoto shuleni waadhibiwe.	Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
Waalimu wanaagiza vifaa kama jembe, kuni, maji na mapanga na wasipokuwa navyo hupigwa.	Walimu wakatazwe	-Kamati ya shule -Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Afisa Elimu -Wilaya
Watoto wanapewa kazi nyingi za nje, hii husababisha kutokamilisha vipindi vyote vya siku.	Kazi za nje zipunguzwe	-Wazazi -Kamati Shule -Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea. -Mwalimu Mkuu
Wanafunzi wanafeli mitihani kila mwaka	Walimu wafundishe kwa bidii na watoto wasome kwa bidii	Walimu Watoto Kamati ya Shule
Walimu hawatoi wasaa wa kuuliza maswali darasani	Walimu watoe wasaa kwa wanafunzi kuuliza maswali darasani	-Walimu -Mwalimu Mkuu, - Kamati ya Shule
Kazi za nje huwa nyingi kuliko za madarasani	Kazi za nje zipunguzwe	-Mwalimu Mkuu, - Kamati ya Shule.
Walimu ni wachache shuleni.	Walimu waongezwe	-Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Mratibu kata wa Elimu Afisa Elimu (W)

13.2 Mikakati ya kuondoa kero za Halmashauri ya Kijiji

Kukosekana kwa mwenyekiti	-Kutoa taarifa kwa afisa mtendaji wa kata, Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya -Kufuatilia uchaguzi wa uchaguzi mdogo -Usimamizi, Utangazaji wa taratibu za uchaguzi.	VEO WEO Diwani Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya
---------------------------	---	---

Kupungua kujiudhuru kwa wajumbe wa Halmashauri	-Wananchi kuwa na ushirikiano na viongozi wao -Kutoa taarifa kwa afisa mtendaji wa kata, Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya -Kufuatilia uchaguzi wa uchaguzi mdogo Usimamizi, Utangazaji wa taratibu za uchaguzi	Wanakijiji VEO WEO Diwani Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya
Wananchi kutotekeleza Maamuzi/maazimio halali yanayoamriwa na vikao. Hhususani mkutano mkuu wa kijiji.	-Kuorodheshwa wale wakorofi na kuwapeleka kwa WEO. - kupelekwa kwenye vyombo vya sheria	-VEO -WEO
Wanakijiji kutothamini na kuelewa umuhimu wa mali zao	-kuhamasisha wanakijiji waelewe mali zao kwa njia ya kuona na mikutano.	- Halmashauri ya kijiji na Kamati ya Mazingira ya kijiji.
Wanakijiji kutothamini viongozi waliopo madarakani	-Kupatiwa elimu ya warsha kwa njia ya warsha, semina, mikutano ya hadhara ndani na nje ya kijiji	- Mwenyekiti wa kijiji, Wataalamu wa Wilaya, na Wafadhili.
Wanakijiji kutoelewa mipaka ya kimadaraka katika nafasi za uongozi	Waelimishwe kwa njia ya mikutano, matangazo na mafunzo mbalimbali	WEO, Diwani, na Halmashauri ya wilaya, na wafadhili
Kuzuka kwa vikao vya Siri vinavyopinga na kupotosa maamuzi ya vikao halali	Wachukuliwe hatua za kisheia	H/Kijiji WEO

13.3 Mikakati ya kuondoa kero za Wanawake

Tunakosa huduma Hospitali, akina mama tunapata shida.	Tupatiwe Madaktali na tupate mafunzo ya wakunga wa jadi	-Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
Mabomba ya maji hatuna, na kusababisha kukamatwa na mamba punde tunapokwenda kuchota mtoni.	Tupitishwe michango ya fedha ya kujenga visima vya maji	-Wanakijiji -Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
Usumbufu wa wanyama waharibifu.	-Tupatiwe bwana nyama na aongezewe silaha	Kamati ya Ulinzi na Usalama Bwananyama wa Wilaya
Maendeleo ya kijiji hatuyaoni yaani pesa ya kijiji haijulikani, hakuna umoja wa Akina mama	-Tuitishiwe vikao vya mara kwa mara na tujulishwe mapato na matumizi ya kijiji, Wananchi tuhudhuri vikao vitakavyoitishwa	-Viongozi na Wanakijiji.

13.4 Mikakati ya Kuondoa Kero za Vijana

-Matumizi mabaya ya fedha ya kijiji	-Taarifa za mapato na matumizi ya fedha zitolewe kwenye vikao.	Kamati ya fedha, uchumi na mipango
Hakuna maendeleo kijijini.	-Kuwe na ushirikiano kati ya uongozi na wanakijiji	Halmashauri ya kijiji Wanakijiji.
Hakuna mawasiliano mazuri baina ya vijana na uongozi wa kijiji hasa taarifa za mikutano na masomo.	Ubao wa matangazo utumike ipasavyo Viongozi washirikishe vijana	Halmashauri ya kijiji Wanakijiji.
Demokrasia hakuna kwa vijana.	Uongozi uruhusu demokrasia kwa vijana	Halmashauri ya kijiji
Usimamizi mbaya wa mali ya kijiji	Viongozi wapatiwe elimu Kila mwanakijiji awajibike kulinda mali ya kijiji Viongozi wawajibishwe	-VEO, WEO, Diwani Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya
Huduma bora ya afya hakuna (hakuna madaktari).	Halmashauri itupatie wahudumu wa Afya	-Kamati ya Huduma za jamii - Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya

13.5 Mikakati ya kuondoa kero za SKAUTI

(hawakuhudhuria siku ya kuunda mikakati ya Kero)

13.6 Mikakati ya kuondoa kero za Wazee

Hatuelewi Halmashauri ya serikali ya kijiji inafanya kazi gani Kutoambiwa mapato na matumizi ya kijiji	Kuitisha vikao vya mara kwa mara vya kuelezea taarifa ya mapato na matumizi ya kijiji.	Kamati ya Fedha Uchumi na Mipango
Kuna viwanja vya kijiji vinauzwa pesa hazionekani	-Tupewe taarifa ya mauzo ya hivyo viwanja	Kamati ya Fedha Uchumi na Mipango
Ushuru wa matenga ya Samaki, mabwawa, hatuoni	-Tupewe taarifa ya ushuru wa matenga tujue ni kiasi gani cha fedha kimepatikana	Kamati ya Fedha Uchumi na Mipango
Mashamba kuvamiwa na tembo	-Kutoa taarifa kwa Bwana Nyama	Kamati ya Ulinzi na Usalama
Kukosa huduma za Hospitali	-Tupatiwe madaktari	-Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Mganga Mkuu wa Wilaya
Halmashauri ya serikali ya kijiji haishirikishi wazee	Wazee washirikishwe katika kutoa maamuzi	-Mwenyekiti
Kutokujua misumeno ya kijiji ilipo	Taarifa ya kuelezea misumeno ilipo na inafanya kazi gani ijulishwe kwa wanakijiji	Kamati ya uchumi mipango na fedha

Kutokumalizika kwa ujenzi wa shule	-Shule imalizike. Wananchi wajitolee	Wananchi wenyewe -Kamati ya Shule -Mwalimu mkuu - Kamati ya Huduma za jamii na shughuli za kujitegemea
Serikali ya wilaya kutotupatia bwana shamba wa kutupatia ushauri wa kilimo.	- Tupewe Bwana Shamba	-Kamati ya Huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Afisa kilimo (W)

13.7 Mikakati ya kuondoa kero za kamati ya mazingira /maliasili.

Wanakijiji kutothamini na kuelewa umuhimu wa mali zao	Kuitisha vikao na kuelimishana	-Kamati ya mipango, Uchumi na fedha -Wanakijiji
Kukosa ushirikiano baina ya viongozi na wanakijiji	Kuwepo na vikao vya mara kwa mara	- Mwenyekiti Halmashauri ya kijiji Wanakijiji wote
Kutokuwa na mawasiliano mazuri baina ya Halmashauri ya serikali ya kijiji na kamati ya mazingira	Kuwepo na vikao muhimu	- Halmashauri ya kijiji na kamati ya mazingira
Hakuna mikutano ya mara kwa mara ya kamati ya mazingira na kamati zingine	Kuwepo na vikao vya mara kwa mara vya muhimu	-Kamati ya mazingira -Kamati ya fedha uchumi na mipango
Baadhi ya wanakijiji kuwa na dhana ya kwamba MUMARU ni Mradi wa wilaya na sio wao.	-Elimu iendele kutolewa kwa wanakijiji wote	--Kamati ya mazingira - waliopata elimu ya mazingira kijijini
Wananchi Kutokuelewa nini maana ya matumizi endelevu ya maliasili	-Elimu iendele kutolewa kwa wanakijiji wote	--Kamati ya mazingira - waliopata elimu ya mazingira kijijini
Kutokuwa na mipaka sahihi ya kijiji	Suala la mipaka litafutiwe ufumbuzi	-Halmashauri ya Wilaya -Serikali kuu -Mwenyekiti wa Serikali ya kijiji -Mtendaji Kata -Diwani

13.8 Mikakati ya kuondoa kero AKINA BABA

Kutotekeleza maamuzi yanayokuwa yameamuriwa katika vikao	Kuwe na ushirikiano	Wanakijiji na viongozi
Kukosa huduma za Zahanati	Kupata watumishi wa Afya wenye uwezo	-Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Mganga Mkuu wa Wilaya
Shule ya Msona kutomalizika na elimu kushuka	Ujenzi umalizike	Wanakijiji -Kamati ya huduma za jamii na shughuli za kujitegemea -Kamati ya Shule
Upungufu wa viongozi wa serikali ya kijiji	-Kujazia nafasi zilizowazi	- VEO, WEO, Mkurugenzi Mtendaji wa Wilaya.

Technical report 37: Muhtasari wa Majumuisho ya warsha ya utawala bora Mtanza-Msona Rufiji

Skauti ni walenzi lakini ni waoga hawafanyi kazi ipasavyo	-Wasiowajibika watolewe	-Kamati ya Ulinzi na Usalama - Kamati ya Mazingira ya kijiji
Vitongoji kutofanya vikao	-Mikutano ya Vitongoji iitishwe kila mwezi (Kwa mujibu wa sheria	- Wenyeviti wa Vitongoji
Kutokuheshimu ya waliowengi	-Maamuzi yaliyotolewa na wengi yaheshimiwe.	Wanakijiji wote
Viongozi hawafuati masharti ya uongozi	Viongozi kuanzia sasa wafuate masharti ya uongozi	- Viongozi wa kijiji
Kamati ya mazingira kushindwa kulinda mali Asili	-Kuvunja na kuunda kamati mpya	Wanakijiji wenyewe
Mipaka ya kijiji kutotambulika sawasawa	-Tatizo la mipaka litatuliwe	-Mkurugenzi wa Wilaya -Mwenyekiti wa kijiji -WEO -Diwani

13.9 Mikakati ya kuondoa kero za MAMBWIGA

Tukiwambia wenzetu kuhusu jambo lolote hawajali wala hawafiki	-Tunaomba Halmashauri ya kijiji iitishwe mkutano wa kuelimisha wananchi ili wajue kazi yetu Mambwiga	Mwenyekiti wa kijiji/Vitongoji
Bwawa letu la Mtanza halina utaratibu wa uvuvi	-Tuhusishwe katika kamati ya mazingira -Bwawa libinafsishwe	-Kamati ya Mazingira -Mkutano mkuu wa kijiji
Tunasumbuliwa na wanyama waharibifu / wakali (Tembo, Nyani, Simba)	-Kamati ya Ulinzi na Usalama Washughulikie jambo hili	Kamati ya Ulinzi na Usalama
Hatupewi habari mapema zinazohusu mikutano ili tueneze taarifa kwa wenzetu	Tupatiwe habari mapema ili tuweze kutoa habari mapema	VEO na Viongozi wa kamati husika
Hakuna madaktari zahanati ya Mtanza	Halmashauri ya Wilaya itupatie wahudumu wa Afya	Mganga Mkuu wa Wilaya Kamati ya huduma za jamii
Wanawake wa Mtanza na Msona kutohudhuria mikutano	Wanawake wahamasishwe waweze kufika kwenye mikutano	Mambwiga Viongozi wa kijiji

14 Tathmini Y Warsha

Katika kutathmini warsha washiriki waliulizwa kuwa wazi na kusema mambo mazuri waliyojifunza na vile vile kutaja yale ambayo hayakuwa Mazuri

Majumuisho

Mazuri

- Tumepata mwanga wa utawala bora.
- Mafunzo yote yaliyotolewa ni mazuri
- Jinsia imefuatiliwa
- Ushirikishwaji ulikuwa mzuri
- Amani na Usalama
- Ushirikiano mzuri miongoni mwa Wanawarsha
- Wananchi wameelewa kuwa watoto wana haki ya kusilizwa na kutopigwa.
- Tumepata mwanga wa haki za watoto

Mabaya

- Hakuna

Mengineyo

* Wanahitaji zaidi kujifunza masuala ya utawala bora kwani wameona ni muhimu katika kuwasaidia kujiletea maendeleo yao.

Tathimini vilevile ilitolewa kwa njia ya kufanya maigizo kupima uelewa wa wanawarsha. Ilionekana wameelewa hasa masuala ya jinsia, ushirikishwaji, ukweli na Uwazi. Vilevile walionyesha kuelewa kuwa MUMARU ni wa kwao na sio wa Wafadhili.

15 Mapendekezo Ya Mwezesaji

1. Kero za wananchi na kutojua jinsi ya kuzitatuwa imekuwa ni kikwazo katika maendeleo ya kijiji kwani watu wanavunjwa moyo na wanaacha kutoa mchango wao wa maendeleo unaotakiwa.
2. Wananchi walionekana kujua haki na wajibu ila pale wanapokosa haki yao hawajui waanze kuzidai wapi. Matokeo yake wanavamia viongozi wao.
3. Wananchi hapo mwanzo walifikiria kuwa mwenyekiti ndiye anapaswa kufuatilia masuala yote katika kijiji.
4. Ukosefu wa mipaka sahihi ulionekana kuwa kero karibu kwa kila kikundi na ili maliasili iweze kulindwa vizuri, ni vema Halmashauri ya wilaya isaidie katika kuweka mipaka sawasawa.
5. Ni vizuri masuala ya jinsia kuhimizwa zaidi ili wanawake na wanaume kwa pamoja wafaidike na kushirikiana kuyasimamia mazingira yao.
6. Kukosekana kwa huduma za zahanati ya Mtanza ilikuwa ni kero kwa kila kikundi hivyo Halmashauri inashauriwa kuliangalia na kulitatuwa mapema iwezekanavyo.
7. Kuhusisha watoto kuliongeza changamoto katika kuongelea masuala ya haki za watoto katika jamii.
8. Mwenyekiti kuombwa kutamka hadharani sababu zilimfanya kujiuzuru, zimechangia kuleta changamoto na kusikitisha wananchi hasa Wazee na kuona umuhimu wa wajumbe wa Halmashauri na wananchi kutoa ushirikiano na mwenyekiti atakaye chaguliwa baadae.

16 Mwisho

Katika kufunga warsha mwezeshaji aliwashukuru washiriki wa warsha kwa michango yao mizuri uvumilivu na ushirikiano wao mMzuri. Aliwaomba wanawarsha na kusisitiza kuwa wayaweke yote waliyojifunza katika warsha hii kwenye matendo ili walete mabadiliko katika kijiji cha Mtanza/Msona.

17 Viambatisho

17.1 Ratiba Ya Warsha

RATIBA YA MASOMO UTAWALA BORA – MTANZA/ MSONA 24/03/2003.

MUDA	SHUGHULI	MHUSIKA
2.30 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.30	Utambulisho Binafsi	Wote
3.30 – 3.40	Madhumuni ya Warsha	Mwezeshaji
3.40 – 4.40	Kero Zilizopo Kijijini	Vikundi
4.40 – 6.40	Kuwasilisha Kero Kutoka Katika Vikundi na Majadiliano	Vikundi / Wote
6.40 – 7.30	Haki na Wajibu	Vikundi
7.40 – 8.40	Kuwasilisha Haki Na Wajibu Na Majadiliano	Mwezeshaji / Vikundi
8.40 – 9.00	Kuhairisha na chakula	Wote

RATIBA YA MASOMO UTAWALA BORA – MTANZA/- MSONA TAREHE 25/03/2003.

2.00 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.10	Kukumbushia masomo ya siku ya kwanza	Mwezeshaji/Wanawarsha
3.10 – 3.50	Sifa za kiongozi bora	Mwezeshaji/Vikundi
3.50 – 4.20	Kuwasilisha sifa za kiongozi bora na majadiliano	Vikundi
4.20-6.00	Maigizo kuhusu kiongozi mbaya/Bora na majadiliano	Mwezeshaji
6.00-9.00	Mawasiliano Demokrasia Ushirikishwaji Umuhimu wa Ofisi Ubao wa Matangazo	Mwezeshaji
9.00	Kuahirisha Warsha	Mwezeshaji

RATIBA YA MASOMO UTAWALA BORA – MTANZA/ MSONA TAREHE 26/03/2003.

2.00-3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.15	Kukumbushia masomo ya siku ya jana	Wanawarsha/Mwezeshaji
3.15 – 6.00	Muundo wa Serikali za Mitaa	Mwezeshaji
6.00 – 9.00	Masuala ya jinsia Rushwa Uwajibikaji Uwazi Utawala wa Sheria, Haki Na Usawa, Udhibiti wa huduma za jamii Kutunza kumbukumbu za kijiji Akaunti benki	Mwezeshaji
9.00	Kuahirisha	Wote

RATIBA YA MASOMO UTAWALA BORA – MTANZA/ MSONA TAREHE 27/03/2003.

2.00 – 3.00	Chai	Wote
3.00 – 3.10	Majumuisho ya siku ya tatu	Wanawarsha
3.10 – 4.30	Taratibu za usimamizi wa fedha, udhibiti wa fedha, Akaunti benki , kumbukumbu za takwimu	Mwezeshaji VEO

Technical report 37: Muhtasari wa Majumuisho ya warsha ya utawala bora Mtanza-Msona Rufiji

4.30 – 5.30	Mikakati ya kuondoa kero	Vikundi
5.30 – 6.30	Kuwasilisha na majadiliano	Vikundi/Mwezesaji
6.30- 7.30	Maigizo ya Vikundi	Vikundi
7.30- 8.00	Tathimini ya warsha	Wawezeshaji
8.00-9.00	Kufunga na Chakula	Wote

17.2 Majina ya washiriki wa Warsha

MAHUDHURIO24/03/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Mussa A Mtou	ME	Mjumbe H/ Ya Kijiji
2	Seif A. Wambena	ME	Mjumbe Kamati Ya Mazingira
3	Imani A. Miramdu	KE	Mjumbe H/ Ya Kijiji
4	Shaka S. Ngaona	KE	Mwanakijiji
5	Said. S Abedi	ME	Mwanakijiji
6	Mkejina S. Gawagani	KE	Mbwiga
7	Hamisi B. Mgonza	ME	Mwanakijiji
8	Abdurahamani H. Mgane	ME	Mwanakijiji
9	Masengo A. Kopa	ME	Mwanakijiji
10	Pili S. Mgani	KE	Mwanakijiji
11	Hasara M. Nyangario	KE	Mbwiga
12	Salum M. Mkumba	ME	Mwanafunzi Shule ya Msingi Mtanza
13	Kibibi.M Pungahewa	KE	Mwanafunzi Shule ya Msingi Mtanza
14	Tatu makuka	KE	Mwanakijiji
15	Mussa M. Mpingi	ME	Mwanakijiji
16	Hausi. A hausu	ME	Mwanakijiji
17	Mohamed S. Mgane	ME	Mwanakijiji
18	Mzee Halfan Mgane	ME	Mwanakijiji
19	Ramadhani Mawenge	ME	Mwanakijiji
20	Khasimu M. Nduli	ME	Mwanakijiji
21	Salumu Mboli Magengr	ME	Mwanakijiji
22	Sikujua S. Luhando	KE	Mwanakijiji
23	Maimuna Salum	KE	Mwanakijiji
24	Mariam A. Swafi	KE	Mwanakijiji
25	Salum Kilangati	ME	Mwanakijiji
26	Hassan Mweneruala	ME	Mwanakijiji
27	Hamisi Mkunduge	ME	Mwanakijiji
28	Ally S. Mbiteheni	ME	VEO
29	Moshi S Lwayo	ME	Mwanakijiji
30	Shabani Sinyangalimu	ME	Skauti wa Mazingira
31	Juma H. Selerani	ME	Mjumbe H/ kijiji
32	Hadija O. Mwegero	KE	Mjumbe H/ kijiji
33	Seif S. Luhando	ME	Katibu kamati ya mazingira
34	Said A. Milandu	ME	Mwenyekiti Kitongoji
35	Ismail S. Lusongo	ME	Mwenyekiti kamati ya mazingira
36	Salum A. Mtou	ME	Mwanakijiji
37	Pili Mwambeso	KE	Mwezesaji
38	Winnie Bashagi	KE	Mwezesaji
39.	Samson Mrema	ME	Driver-REMP

MAHUDHURIO 25/03/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Ally Mbitehemu	ME	VEO
2	Mkejina S. Gawagani	KE	Mbwiga
3	Hasara M. Nyangario	KE	Mbwiga
4	Mashaka S. Ngaona	ME	Mwanakijiji
5	Said. S Abedi	ME	Mwanakijiji
6	Kurwa Mbonde	KE	Mjumbe Kamati ya Mazingira
7	Juma Nduli	ME	Mwanakijiji
8	Mussa Mtou	ME	Mjumbe H/Kijiji
9	Shabani Nzamiru	ME	Mjumbe kamati ya mazingira
10	Khasimu Nduli	ME	Mwanakijiji
11	Hassan Mweneruala	ME	Mwanakijiji
12	Juma Kopa	ME	Mwanakijiji
13	Jumanne Huzindu	ME	Mwanakijiji
14	Tatu Makuka	KE	Mwanakijiji
15	Kisoma Kilangati	ME	Mwanakijiji
16	Rangi Ndumbo	ME	Mwanakijiji
17	Mzee Halfan Mgane	ME	Mwanakijiji
18	Mohamedi Mgane	ME	Mwanakijiji
19	Salum Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
20	Seif Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
21	Kitika Mpingi	ME	Mwanakijiji
22	Ramadhani Matimbwa	ME	Mwanakijiji
23	Tabu Mafurahi	KE	Mjumbe kamati ya Mazingira
24	Hadija Mwegeru	KE	Mjumbe H/kijiji
25	Habiba Sijaona	KE	Mwanakijiji
26	Mariam Swafi	KE	Mwanakijiji
27	Pili Mgani	KE	Mwanakijiji
28	Chuki Kopa	KE	Mwanakijiji
29	Maimuna S Kisoma	KE	Mwanakijiji
30	Stahimili Mbosi	KE	Mwanakijiji
31	Hasara Manyita	ME	Mwanakijiji
32	Mohamed Ngondo	ME	Mjumbe H/ kijiji
33	Hamisi Nduli	ME	Mwanakijiji
34	Juma Chererani	ME	Mjumbe H/ kijiji
35	Mohamed Luhando	ME	Mwanakijiji
36	Seif Wambena	ME	Mjumbe Kamati ya Mazingira
37	Moshi Lwayo	ME	Mwanakijiji
38	Hausi Mgonza	ME	Mwanakijiji
39	Juma K. Nduli	ME	Mwanakijiji
40.	Said Mirando	ME	Mwenyekiti/ Kitongoji
41	Ismail Msonzo	ME	Mwenyekiti Kamati ya mazingira
42.	Moshi Nduli	ME	Skauti wa Mazingira
43	Pili Mwambeso	KE	Mwezes haji
44	Winnie Bashagi	KE	Mwezes haji
45.	Samson Mrema	ME	Driver-REMP

MAHUDHURIO 26/03/2003.

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Ally Mbitehemu	ME	VEO
2	Mkejina S. Gawagani	KE	Mbwiga
3	Hasara M. Nyangario	KE	Mbwiga
4	Mashaka S. Ngaona	ME	Mwanakijiji
5	Halfani Mazela	ME	Mwenyekiti Mstaafu (aliyejiuzuru)
6	Kurwa Mbonde	KE	Mjumbe Kamati ya Mazingira
7	Juma Nduli	ME	Mwanakijiji
8	Mussa Kidunda	ME	Mwanakijiji
9	Moshi Muswamwili	ME	Mwanakijiji
10	Khasimu Nduli	ME	Mwanakijiji
11	Hassan Mweneruala	ME	Mwanakijiji
12	Juma Kopa	ME	Mwanakijiji
13	Jumanne Huzindu	ME	Mwanakijiji
14	Tatu Makuka	KE	Mwanakijiji
15	Kisoma Kilangati	ME	Mwanakijiji
16	Rangi Ndumbo	ME	Mwanakijiji
17	Mzee Halfan Mgane	ME	Mwanakijiji
18	Mohamedi Mgane	ME	Mwanakijiji
19	Salum Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
20	Seif Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
21	Kitika Mpingi	ME	Mwanakijiji
22	Ramadhani Matimbwa	ME	Mwanakijiji
23	Tabu Ndete	KE	Mjumbe/kamati ya Mazingira
24	Masengo A. Kopa	ME	Mwanakijiji
25	Habiba Sijaona	KE	Mwanakijiji
26	Mariam Swafi	KE	Mwanakijiji
27	Pili Mgani	KE	Mwanakijiji
28	Chuki Kopa	KE	Mwanakijiji
29	Maimuna S Kisoma	KE	Mwanakijiji
30	Stahimili Mbosi	KE	Mwanakijiji
31	Abrahamani H. Mgani	ME	Mwanakijiji
32	Mohamed Ngondo	ME	Mjumbe H/ kijiji
33	Hamisi Nduli	ME	Mwanakijiji
34	Juma Chererani	ME	Mjumbe H/ kijiji
35	Mohamed Luhando	ME	Mwanakijiji
36	Abdallah S. Mgani	ME	Mbwiga
37	Moshi Lwayo	ME	Mwanakijiji
39	Juma K. Nduli	ME	Mwanakijiji
40.	Said Mirando	ME	Mwenyekiti/ Kitongoji
41	Pili Mwambeso	KE	Mwezeshaji
42	Winnie Bashagi	KE	Mwezeshaji
43.	Samson Mrema	ME	Driver-REMP

MAHUDHURIO 27/03/2003

NO	JINA	JINSIA	WADHIFA
1	Ally Mbitehemu	ME	VEO
2	Mkejina S. Gawagani	KE	Mbwiga
3	Hasara M. Nyangario	KE	Mbwiga
4	Mashaka S. Ngaona	ME	Mwanakijiji
5	Halfani Mazela	ME	Mwenyekiti Mstaafu (aliyejiuzuru)
6	Kurwa Mbonde	KE	Mjumbe Kamati ya Mazingira
7	Fitina M. Mbondegani	ME	Mwanakijiji
8	Mussa Mpigi	ME	Mwanakijiji
9	Moshi Muswamwili	ME	Mwanakijiji
10	Khasimu Nduli	ME	Mwanakijiji
11	Hassan Mweneruala	ME	Mwanakijiji
12	Juma Kopa	ME	Mwanakijiji
13	Jumanne Huzindu	ME	Mwanakijiji
14	Tatu Makuka	KE	Mwanakijiji
15.	Salum Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
16.	Said Ndumbo	ME	Mwanakijiji
17	Mzee Halfan Mgane	ME	Mwanakijiji
18	Mohamedi Mgane	ME	Mwanakijiji
19	Salum Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
20	Seif Nyangaliho	ME	Mwanakijiji
21.	Hausi A Hausi	ME	Mwanakijiji
22	Ramadhani Matimbwa	ME	Mwanakijiji
23	Tabu Ndete	KE	Mjumbe/kamati ya Mazingira
24	Masengo A. Kopa	ME	Mwanakijiji
25.	Hasara Mangita	ME	Mwanakijiji
26	Hamisi Nduli	KE	Mwanakijiji
27	Pili Mgani	KE	Mwanakijiji
28	Chuki Kopa	KE	Mwanakijiji
29	Maimuna S Kisoma	KE	Mwanakijiji
30.	Jumanne Mzindu	ME	Mwanakijiji
31	Hamisi Mgonza	ME	Mwanakijiji
32	Mohamed Ngondo	ME	Mjumbe H/ kijiji
33.	Salum Shah Magenge	ME	Mwanakijiji
34	Juma Chererani	ME	Mjumbe H/ kijiji
35.	Sikujua S. Luhandu	KE	Mwanakijiji
36	Abdallah S. Mgani	ME	Mbwiga
37	Moshi Lwayo	ME	Mwanakijiji
38.	Salum mkumba	ME	Mwanafunzi S/Msingi Mtanza
40.	Kibibi Pungahewa	KE	Mwanafunzi S/Msingi Mtanza
41.	Fatuma Mbonde	KE	Mjumbe wa H/Kijiji
42	Imani Mirandu	KE	Mjumbe wa H/Kijiji
43	Maimuna Sijaona	KE	Mwanakijiji
44	Mariam S. Mtambo	KE	Mwanakijiji
45	Salum Mtou	ME	Mwanakijiji
46	Pili Mwambeso	KE	Mwezeshaji
47	Winnie Bashagi	KE	Mwezeshaji